



Belastingdienst

**<gerectificeerd>**

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding

*Gepersonaliseerde taaltrainingen voor de Rijksoverheid  
en de Hoge Colleges van Staat  
(IUC22-600)*

Aanbestedende dienst(en):

Belastingdienst, mede namens de Deelnemende organisaties zoals genoemd in bijlage M bij dit Beschrijvend document

Versie: **1.1**

Datum: **14 juni 2022**

## Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten .....	4
1. Inleiding .....	5
1.1. <b>Rectificatie</b> .....	5
1.2. Aanbestedende dienst .....	6
1.3. Doel aanbesteding .....	6
1.4. Marktconsultatie .....	7
1.5. Sancties Rusland .....	7
1.6. Leeswijzer .....	7
2. De Opdracht .....	9
2.1. Achtergrond en doel van de opdracht .....	9
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 .....	10
2.3. Percelen .....	11
2.4. Vorm van de Opdracht .....	11
2.5. Duur van de Opdracht .....	12
2.6. Overgangsregeling Raamovereenkomsten .....	13
2.7. Omvang van de Opdracht .....	13
2.8. Scope van de Opdracht .....	14
2.8.1. Periodieke taaltrainingen .....	15
2.8.2. Intensieve taaltrainingen .....	16
2.9. CPV-Code .....	18
2.10. Specificatie van de opdracht .....	18
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	19
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	19
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	20
3.3. Uitsluitingsgronden .....	21
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden .....	21
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden .....	21
3.4. Geschiktheidseisen .....	21
3.4.1. Geschiktheidseisen 1. t/m 3. Technische bekwaamheid .....	22
3.5. Bewijsstukken .....	25
4. Beoordeling van de gunningscriteria .....	26
4.1. Gunningsmethodiek .....	26
4.2. Gunningscriterium Kwaliteit (wensen) .....	27
4.2.1. Beschrijving van de wensen .....	27
4.2.2. Beoordeling van de wensen .....	30
4.3. Gunningscriterium prijs .....	31
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten .....	33
5.1. Wijze van inschrijven .....	33
5.1.1. Zelfstandig .....	33

5.1.2.	Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	33
5.1.3.	Hoofdaannemer .....	34
5.1.4.	Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	34
5.2.	Vormvereisten.....	35
5.3.	TenderNed .....	35
6.	Procedure.....	37
6.1.	Wettelijk kader.....	37
6.2.	Planning .....	37
6.3.	Inlichtingenbijeenkomst.....	37
6.4.	Nota van inlichtingen.....	37
6.5.	Opening van de inschrijvingen.....	38
6.6.	Beoordeling inschrijvingen .....	38
6.7.	Gelijke eindscore .....	39
6.8.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	39
6.9.	Klachtafhandeling bij aanbesteding .....	39
6.9.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden? .....	40
6.9.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	40
6.10.	Niet gunnen .....	41
7.	Begrippenlijst .....	42

## Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage A	Specificatie van de opdracht
Bijlage B	Procedure van opdrachtplaatsing
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst Periodieke taaltrainingen (perceel 1 en perceel 2)
Bijlage D	Concept Raamovereenkomst Intensieve taaltrainingen (perceel 3)
Bijlage E	ARVODI-2018 (van toepassing op alle percelen)
Bijlage F	SLA Gepersonaliseerde taaltrainingen
Bijlage G	Handreiking basisfactuur
Bijlage H	Leerrijk leveranciers API
Bijlage I	Brochure Business Etiquette
Bijlage J	Gedragscode Integriteit Rijk
Bijlage K	Brochure Maatwerk voor mensen
Bijlage L	Evaluatieformulier
Bijlage M	Lijst van Deelnemende organisaties
Bijlage N	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage O	Marktconsultatie Gepersonaliseerde taaltrainingen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), <b>rechtsgeldig ondertekend</b>
Bijlage 4	Referentieformulier
Bijlage 5	Voorblad wensen met erachter het antwoord op de wens
Bijlage 6	Prijzenblad perceel 1 (bij inschrijving op perceel 1)
Bijlage 7	Prijzenblad perceel 2 (bij inschrijving op perceel 2)
Bijlage 8	Prijzenblad perceel 3 (bij inschrijving op perceel 3)

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
<b>Gedragsverklaring Aanbesteden</b> , zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via <a href="http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen">http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen</a> Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
<b>Verklaring Belastingdienst</b> (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via <a href="https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen">https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen</a> Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het <b>uittreksel uit het beroeps- of handelsregister</b> , die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via <a href="https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/">https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/</a> Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via <a href="http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do">http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do</a> welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
Alleen indien van toepassing: - Bijlage 2_Verklaring inzake onderaanneming - Bijlage 3_Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	

## 1. Inleiding

Voor u ligt het **gerectificeerde** Beschrijvend document "Gepersonaliseerde taaltrainingen voor de Rijksoverheid<sup>1</sup> en de Hoge Colleges van Staat". Hierna ook wel: Gepersonaliseerde taaltrainingen.

De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om een Raamovereenkomst te sluiten. De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

### 1.1. Rectificatie

**De wijzigingen in dit document en andere aanbestedingsdocumenten (zie de tabel hieronder) ten opzichte van de oorspronkelijke documenten zoals gepubliceerd op 12 mei 2022, zijn weergegeven in rood en vetgedrukt.**

**Bij de nota van inlichtingen van 9 juni 2022 zijn meerdere (individuele) vragen gesteld met betrekking tot prijs. Na zorgvuldige heroverweging heeft de aanbestedende dienst de prijzen, zoals opgenomen in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document versie 1.0 van 12 mei 2022, aangepast. Zie hiertoe paragraaf 4.3 van dit document. Ook is in bijlage A eis 14 met betrekking tot prijsindexatie aangepast.**

**Deze aanpassingen geven de aanbestedende dienst aanleiding tot formele rectificatie van de aanbesteding "Gepersonaliseerde taaltrainingen voor de Rijksoverheid en de Hoge Colleges van Staat" met kenmerk IUC22-600. Met de publicatie van de gerectificeerde aanbestedingsdocumenten treedt ook een gewijzigde planning in werking, aangezien de wettelijke aanbestedingstermijnen opnieuw in acht moeten worden genomen.**

**In de tabel hieronder staan de wijzigingen opgenomen:**

<b>Document</b>	<b>Vindplaats</b>
<b>Beschrijvend document versie 1.1:</b>	<b>Hoofdstuk 1 Inleiding § 1.4 Sancties Rusland § 3.4.1 Geschiktheidseisen 1 t/m 3 Technische bekwaamheid § 4.2.1 Beschrijving van de wensen § 4.3 Gunningscriterium prijs § 6.2 Planning § 6.3 Inlichtingenbijeenkomst § 6.4 Nota van inlichtingen § 6.8 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming</b>
<b>Document</b>	<b>Naam</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Verklaring inzake onderaanneming v1.1</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Verklaring beschikbaarheid middelen v1.1</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Referentieformulier v1.1</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Prijzenformulier perceel 1 v1.1</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Prijzenformulier perceel 2 v1.1</b>
<b>Bijlage 8</b>	<b>Prijzenformulier perceel 3 v1.1</b>
<b>Bijlage A</b>	<b>Specificatie van de Opdracht v1.1, eis 14</b>
<b>Bijlage C</b>	<b>Raamovereenkomst percelen Periodieke taaltrainingen v1.1</b>
<b>Bijlage D</b>	<b>Raamovereenkomst perceel Intensieve taaltrainingen v1.1</b>

<sup>1</sup> Rijksoverheid, met uitzondering van het ministerie van Defensie. Zie voor een gedetailleerd overzicht van Deelnemende organisaties bijlage M bij dit Beschrijvend document.

## 1.2. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Belastingdienst. De aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit in opdracht van categoriemanagement Vakkennis en Persoonlijke Ontwikkeling (V&PO), belegd bij het ministerie van Financiën. De aanbestedende dienst handelt mede uit naam van de deelnemende organisaties. In het navolgende worden zij allen aangeduid als: Deelnemende organisaties. De Deelnemende organisaties staan in bijlage M. De lijst van Deelnemende organisaties (bijlage M) kan uitsluitend worden aangepast als gevolg van wijzigingen in de organisatiestructuur van/binnen de Rijksoverheid en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken deelnemende organisaties.

De Belastingdienst maakt deel uit van het ministerie van Financiën. Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor:

- het financieel-economisch beleid in Nederland;
- het beheer van de overheidsfinanciën; en
- het beleid met betrekking tot de financiële markten.

Het ministerie bewaakt de begrotingsuitgaven heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de Miljoenennota.

### **Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst**

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (hierna: IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor facilitaire dienstverlening (hierna: SSO CFD). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

De Rijksoverheid heeft voor vele generieke producten en diensten die ze inkoop rijksbreed categoriemanagement ingesteld. Voor elke categorie is één van de inkoopuitvoeringscentra van de Rijksoverheid aangewezen om de inkoop voor die categorie te verzorgen. Het IUC Belastingdienst is aangewezen om de inkopen voor de categorie Vakkennis en Persoonlijke Ontwikkeling uit te voeren. De categorie Vakkennis en Persoonlijke Ontwikkeling -in het navolgende wordt dit ook wel aangeduid als categorie V&PO – is daarom opdrachtgever voor deze aanbesteding en voert na contractering het beheer over de raamovereenkomsten die uit deze aanbesteding zijn voortgevloeid.

### **Deelnemende organisaties**

De aanbesteding wordt uitgevoerd voor de in bijlage M opgenomen Deelnemende organisaties. Die Deelnemende organisaties kunnen bestaan uit ministeries of onderdelen van ministeries en agentschappen die verklaren deel te nemen aan deze aanbesteding. De Deelnemende organisaties geven daartoe een volmacht voor af.

Het meedoen van de Deelnemende organisaties aan deze aanbesteding is niet vrijblijvend. Zodra een Deelnemende organisatie een behoefte heeft die valt binnen de reikwijdte van een van de Raamovereenkomsten die volgen uit deze aanbesteding, moet de Deelnemende organisatie verplicht gebruik maken van de betreffende Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer. Er wordt niet buiten de Raamovereenkomsten om bij derden afgenomen, tenzij anders vermeld in dit Beschrijvend document. Zie daartoe paragraaf 2.4 'Vorm van de Opdracht'.

## 1.3. Doel aanbesteding

Met deze aanbesteding wordt beoogd om per perceel één Raamovereenkomst voor het leveren van gepersonaliseerde taaltrainingsdiensten af te sluiten met één Opdrachtnemer (of een Samenwerkingsverband) die:

- Hoge kwaliteit biedt. De Opdrachtnemer heeft een constant hoge kwaliteit en effectiviteit van trainingen, trainers, materialen en locaties. Meer in het bijzonder, Opdrachtnemer kenmerkt een voortdurend streven naar het maximaliseren van het leerrendement en het optimaliseren van de transfer van het geleerde naar de werkvloer.

- Klantgericht is en die snel en *just in time* kan leveren. De Opdrachtnemer kent de (aard van de) behoefte van de Deelnemende organisatie<sup>2</sup> en is in staat om hier snel op in te spelen. Meer in het bijzonder, Opdrachtnemer (her)kent een *just in time*-behoefte van Deelnemende organisatie en handelt hier ook naar.
- Flexibel is. De Opdrachtnemer biedt fysiek en online taalonderwijs en is in staat om tussen deze vormen soepel te switchen als de situatie daar om vraagt, zonder verlies van kwaliteit en effectiviteit.
- Oog heeft voor duurzaamheid. Opdrachtnemer kent de maatschappelijke impact en ecologische voetafdruk van z'n onderneming en streeft naar voortdurende verduurzaming van zijn onderneming op deze vlakken.
- Invulling geeft aan de visie op leren en ontwikkelen van de Rijksoverheid. Zie: <https://www.derijks-campus.nl/documenten/kaarten/2015/01/01/visiekaart-leren-en-ontwikkelen>.

Meer informatie over de Raamovereenkomsten staat in de volgende paragrafen: 2.4, 2.5 en paragraaf 2.7.

#### 1.4. Marktconsultatie

Een marktconsultatie heeft als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod. De aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase via TenderNed een schriftelijke marktconsultatie georganiseerd. De documenten van de marktconsultatie zijn verkrijgbaar via TenderNed (TenderNed-nummer: 347642). De resultaten uit deze marktconsultatie zijn ter informatie opgenomen in bijlage O. Benadrukt wordt dat deze bijlage een informatief karakter heeft. U kunt er geen rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft, voor zover zij dit van belang vond, de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in het Beschrijvend document en/of de bijbehorende bijlagen.

#### 1.5. Sancties Rusland

Als gevolg van de oorlog in Oekraïne heeft de Europese Unie verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. **Ook gelden er sancties voor Belarus (Wit-Rusland). De sancties hebben mogelijk** gevolgen voor ondernemers die zakendoen met **deze landen** en met uit deze landen afkomstige personen.

Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij zich in voldoende mate op de hoogte hebben gesteld van de geldende sancties die de Europese Unie heeft ingesteld tegen Rusland **en Belarus en hier ook naar handelen**.

Inschrijvingen die in strijd zijn met de (alsdan) geldende sancties worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Voor genoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de Raamovereenkomsten die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Actuele informatie over de sancties tegen Rusland **en Belarus** kunt u vinden op de volgende webpagina:

<https://www.rvo.nl/onderwerpen/landen-en-gebieden/rusland/sancties#sancties-die-alle-sectoren-kunnen-raken>

#### 1.6. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.

---

<sup>2</sup> Met Deelnemende organisatie worden de organisaties bedoeld die deelnemen aan deze aanbesteding en aan de Raamovereenkomsten die er uit voortvloeien (zie bijlage M bij dit document).

- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Op pagina 4 treft u het complete overzicht aan van bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

## 2. De Opdracht

In dit hoofdstuk is nadere informatie opgenomen over de opdracht.

### 2.1. Achtergrond en doel van de opdracht

#### Achtergrond van de Opdracht

In 2017 heeft, in opdracht van het categoriemanagement Leren en Ontwikkelen<sup>3</sup>, een Europese aanbesteding plaatsgevonden voor gepersonaliseerde taaltrainingen voor de Rijksoverheid (m.u.v. het ministerie van Defensie). De raamovereenkomsten die uit deze aanbesteding zijn voortgevloeid lopen van rechtswege af op 31 augustus 2022<sup>4</sup>. Per 1 september 2022 is er daarom behoefte aan nieuwe raamovereenkomsten voor gepersonaliseerde taaltrainingen.

#### Doel van de Opdracht

Met het contracteren van gepersonaliseerde taaltrainingen wordt beoogd dat medewerkers van de Deelnemende organisaties in staat worden gesteld om een taal te leren op een wijze die toegesneden is op de functie en/of loopbaan van deze medewerker (hierna ook: Cursist). Zodat zij, op de voor hun functie en/of loopbaan vereiste wijze, effectief met anderstaligen kunnen communiceren of de doeltaal zodanig kunnen begrijpen zodat zij hun professionele doelstellingen optimaal kunnen realiseren. Hierbij zijn taal, cultuur en omgangsvormen onlosmakelijk met elkaar verbonden.

De behoefte van de Rijksoverheid aan gepersonaliseerde taaltrainingen houdt onder meer verband met het internationale karakter van sommige taken van de Rijksoverheid en de werkzaamheden die daaruit voortvloeien. Zoals bijvoorbeeld<sup>5</sup> uitzending:

- o Naar een buitenlandse post (ambassade of consulaat);
- o Naar het Caribisch deel van het Koninkrijk;
- o Voor deelname aan een civiele missie (EU of VN vredesmissie);
- o Voor verkiezingswaarneming;
- o Als landbouwwattaché of innovatieattaché naar het buitenland;
- o Van douanebeambten binnen en buiten de EU.

Maar ook voor werkzaamheden binnen Nederland in het kader van bijvoorbeeld Europese aangelegenheden, veiligheid, internationale handel waarbij er gecommuniceerd moet kunnen worden met niet-Nederlandstaligen. En ook ambtenaren die bijscholing nodig hebben in de Nederlandse taal, bijvoorbeeld omdat ze tweetalig zijn opgevoed en/of Nederlands niet de moedertaal is, moeten getraind kunnen worden in een betere beheersing van de Nederlandse taal, Nederlands als tweede taal (hierna ook: Nt2).

Dit is bijvoorbeeld het geval voor de Nederlandse Voedsel- en WarenAutoriteit (NVWA). De NVWA werft ook buiten Nederland personeel. Onder andere in de functie van dierenarts. De NVWA stelt de nieuwe medewerkers in staat om de Nederlandse taal te leren op het niveau B2, conform het *Common European Framework of Reference for Languages* (hierna: CEFR)<sup>6</sup> op de onderdelen lezen, luisteren, spreken en schrijven te leren. Dit gebeurt veelal (deels) via intensieve taaltrainingen en in groepsverband. Met als uiteindelijk doel dat de Cursisten het Staatsexamen Nederlands behalen op niveau 2 (HBO/universitair) Nt2, Programma II (<https://www.staatsexamensnt2.nl/item/wat-is-het-staatsexamen-nt2>). De NVWA verwacht in het najaar van 2022 weer te starten met een campagne in Europa om nieuw personeel aan te trekken.

---

<sup>3</sup> Categoriemanagement Leren & ontwikkelen is per 1 januari 2022 integraal onderdeel van de herijkte categorie Vakkennis & Persoonlijke Ontwikkeling.

<sup>4</sup> Op de huidige Raamovereenkomsten rust een overgangsregeling van zes maanden. Zie paragraaf 2.6 van dit document.

<sup>5</sup> De hieronder opgenomen voorbeelden zijn niet uitputtend. En omdat het voorbeelden betreft kunt u als inschrijver hier ook geen rechten aan ontleen.

<sup>6</sup> Het CEFR wordt in Nederland ook wel aangeduid als Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen, afgekort: ERK. In deze aanbesteding wordt alleen de internationale term gebruikt: *Common European Framework of Reference for Languages*.

De taaltrainingen voor de Deelnemende organisaties zijn niet alleen gericht op het beheersen (luisteren, begrijpen, spreken, lezen en schrijven) van de doeltaal, maar nadrukkelijk ook op het opdoen van kennis over de cultuur en omgangsvormen van het land van de doeltaal. Taal en cultuur zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden: de cultuur van een land vertaalt zich onder andere in de codes van een taal. En daarbij, de doeltaal moet veelal direct en juist kunnen worden toegepast door de Cursist in het land van de doeltaal. Denk aan uitzending naar een buitenlandse post.

De noodzaak van een taaltraining kan een meer of minder spoedeisend karakter hebben. Spoedeisend is het bijvoorbeeld in de situatie waarin de termijn tussen het bekend worden van de bestemming voor uitzending en het daadwerkelijk vertrek kort is. Of als er door (plotseling) gewijzigde politieke, economische of organisatorische omstandigheden acuut een nieuwe of een (veel) grotere behoefte aan communicatie in een buitenlandse taal ontstaat. Minder spoedeisend is het als er een langere termijn beschikbaar is tussen het bekend worden van de uitzending en de datum van vertrek. Of als een medewerker getraind moet worden in een betere beheersing van een buitenlandse taal.

Naast spoedeisendheid, kan er ook sprake zijn van een *just in time* behoefte. De transfer en rendement van de (nieuw) geleerde taal en cultuuraspecten zullen optimaal zijn wanneer de taal zo kort mogelijk voordat deze in de beroepspraktijk moet worden toegepast, is aangeleerd. Van een *just in time* behoefte zal veelal sprake zijn wanneer het uitzending van een medewerker betreft. De medewerker moet immers direct bij aankomst parate kennis hebben van de taal, cultuur en omgangsvormen van het betreffende land.

De verschillen in de aard van de behoefte aan taaltrainingen en/of het spoedeisend en/of het *just in time* belang ervan, krijgen in deze aanbesteding vorm via twee verschillende Opdrachten:

1. Opdracht voor 'Periodieke taaltrainingen': de taaltraining vindt periodiek plaats. Dat wil zeggen, terugkerend en in een niet-aangesloten periode. Zie voor de Opdrachtbeschrijving paragraaf 2.8.1.
2. Opdracht voor 'Intensieve taaltrainingen': de taaltraining vindt (vrijwel) continu plaats in een aantal aaneengesloten dagen. Zie voor de Opdrachtbeschrijving paragraaf 2.8.2.

## 2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

In deze aanbesteding is er sprake van de samenvoeging van gelijksoortige opdrachten van meerdere aanbestedende diensten. Conform art 1.5, lid 2 van de AW2012 wordt dat hieronder gemotiveerd langs de lijnen van lid 1 van datzelfde artikel:

- a) Samenstelling van de relevante markt en de invloed op toegang voor MKB: de markt van taaltrainingsbureaus voor zakelijke taaltrainingen bestaat grotendeels uit MKB-bedrijven. Dit blijkt ook uit de door de Aanbestedende dienst uitgevoerde schriftelijke marktconsultatie. De meeste taaltrainingsbureaus beschikken over een (grote) flexibele schil van taaltrainers waarop, al naar gelang de drukte en/of omvang van een vraag, een beroep kan worden gedaan door het taaltrainingsbureau. De toegang voor het MKB tot deze aanbesteding wordt daarom niet belemmerd met de samenvoeging. Met splitsing van de opdracht periodieke taaltrainingen in twee percelen van ongelijke omvang wordt beoogd de opdracht aantrekkelijk te houden voor de kleinbedrijven binnen het MKB, tenminste op één van de percelen voor periodieke taaltrainingen. Daartoe wordt in de aanbesteding ook opgenomen dat beide percelen voor periodieke taaltrainingen niet gegund kunnen worden aan één inschrijver. Ook wordt met deze splitsing tegemoet gekomen aan het grotere aanbod in de markt aan dit type trainingen in vergelijking met het (lagere) aanbod aan intensieve taaltrainingen.
- b) Organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging: met de samenvoeging van de behoeften van de verschillende deelnemende organisaties in één aanbesteding wordt aangesloten bij het rijksbrede categoriemanagement dat sinds 2009 geïmplementeerd is. Het doel van categoriemanagement is, naast rijksbrede inkoop samenwerking, onder andere ook het harmoniseren van werkwijzen, bedrijfsprocessen en het behalen van voordelen door efficiency. Het contractmanagement vindt centraal gecoördineerd plaats met één uniform

kader en één uniforme managementrapportage. Deze gezamenlijke rapportage geeft de Rijksoverheid noodzakelijke informatie en inzicht in de rijksbrede bedrijfsvoering. Daartoe verwacht de Rijksoverheid van haar opdrachtnemers ook een zekere mate van volwassenheid en professionaliteit.

- c) Het samenvoegen van de behoeften van verschillende rijksdiensten in één aanbesteding efficiënt en lasten-verlichtend voor de markt en de deelnemende organisaties. Immers, er hoeft maar éénmaal per vier jaar te worden aanbesteed. Met name voor MKB-bedrijven is een Europese aanbesteding een zware financiële last en tijdrovende bezigheid.

### 2.3. Percelen

De aanbesteding voor Gepersonaliseerde taaltrainingen omvat drie percelen. Elk perceel omvat een afzonderlijke opdracht:

Perceel 1	Periodieke taaltrainingen voor het ministerie van Financiën en de Hoge Colleges van Staat
Perceel 2	Periodieke taaltrainingen voor overige onderdelen van de Rijksoverheid (m.u.v. Defensie)
Perceel 3	Intensieve taaltrainingen voor de Rijksoverheid (m.u.v. Defensie) en de Hoge Colleges van Staat

De Aanbestedende dienst gaat per perceel een Raamovereenkomst aan met een Opdrachtnemer die een, in relatie tot prijs, optimale kwaliteit biedt. Zie paragraaf 1.2 'Doel van de aanbesteding'.

Het is mogelijk om voor alle percelen een inschrijving te doen. Maar een Inschrijver kan in beginsel **niet** beide percelen voor Periodieke taaltrainingen, perceel 1 en perceel 2, gegund krijgen. Alleen als een Inschrijver naast het perceel van zijn voorkeur ook het andere perceel wint en op dat andere perceel zijn geen andere of geen andere geldige inschrijvingen gedaan, dan kan een Inschrijver wel voor gunning op beide percelen in aanmerking komen.

Aan Inschrijvers die inschrijven op zowel perceel 1 als op perceel 2 wordt daarom gevraagd om op het Prijzenblad (voor perceel 1: bijlage 6 en voor perceel 2: bijlage 7) aan te geven welk van deze percelen de voorkeur heeft boven de ander. Als na beoordeling blijkt dat een Inschrijver zowel op perceel 1 als op perceel 2 de inschrijving heeft gedaan met de Beste prijs-kwaliteitverhouding, dan komt hij alleen voor gunning in aanmerking op het perceel van zijn eerste voorkeur. Voor het perceel dat niet zijn voorkeur heeft komt de Inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd voor gunning in aanmerking.

Let op, als u op meerdere percelen u inschrijft, moet u wel **telkens de volledige set aan vereiste documenten (zie pagina 4 van dit document) indienen** met uw inschrijving. U schrijft in per perceel. Dat betekent dat u moet voldoen aan alle voor het betreffende perceel geldende Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Ook uw prijzen en antwoorden op de wensen zijn perceel-gebonden en dus niet overdraagbaar van het ene perceel naar het andere perceel.

Indien u voor meerdere percelen inschrijft en u per perceel in een andere hoedanigheid inschrijft zoals bedoeld in Hoofdstuk 5.1, dan geldt per perceel Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document.

### 2.4. Vorm van de Opdracht

De Opdracht is verdeeld in drie percelen (zie: paragraaf 2.3). Voor elk van de percelen sluit de Aanbestedende dienst één Raamovereenkomsten met één Opdrachtnemer. De intentie is om de Raamovereenkomst op 1 september 2022 van kracht te laten worden. De concept Raamovereenkomst voor Periodieke taaltrainingen (perceel 1 en perceel 2) is als bijlage C toegevoegd bij dit document en de concept Raamovereenkomst voor Intensieve taaltrainingen (perceel 3) als bijlage D. Ook zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARVODI-2018) van toepassing op de beoogde Raamovereenkomsten (bijlage E).

Op een Raamovereenkomst rust **geen** afnameplicht, maar wel een exclusiviteitsbeding. Dat wil zeggen, dat een behoefte/opdracht die binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomst valt, binnen de Raamovereenkomst geplaatst moet worden bij de betreffende Raamcontractant (zie bijlage B voor de procedure van opdrachtplaatsing). De Raamcontractant heeft in beginsel een leveringsplicht. Er is echter geen sprake van een omzetgarantie.

In afwijking van het exclusiviteitsbeding geldt dat in uitzonderlijke gevallen en **onder strikte voorwaarden** de Nederlandse vertegenwoordigingen wereldwijd<sup>7</sup> buiten de **onderhavige** Raamovereenkomsten diensten **mogen** afnemen. Nederlandse vertegenwoordigingen in het buitenland zijn in beginsel gehouden aan de Raamovereenkomsten die uit deze aanbesteding voortvloeien, tenzij sprake is van een omstandigheid waardoor het noodzakelijk is om de taaltraining fysiek ter plaatse -dus in het land waar de desbetreffende Cursist werkzaam is- te kunnen volgen. In dat geval zal de Nederlandse vertegenwoordiging de taaltraining buiten deze Raamovereenkomst inkopen.

In alle overige situaties geldt onverkort het exclusiviteitsbeding.

Een Deelnemende organisatie zal, als hij een behoefte heeft die valt binnen de reikwijdte van één van de percelen (zie paragraaf 2.8.), zich eerst wenden tot de betreffende Raamcontractant. In het uitzonderlijke geval dat de Raamcontractanten geen aanbieding kan doen die voldoet aan de gestelde eisen -dit is bijvoorbeeld het geval als de Raamcontractant geen capaciteit heeft om de gevraagde diensten te leveren- is de Deelnemende organisatie gerechtigd om buiten de Raamovereenkomst om een andere marktpartij te benaderen voor het uitbrengen van een offerte.

Van een Opdracht onder de Raamovereenkomst is sprake als de offerte van Opdrachtnemer is bekrachtigd door middel van een schriftelijk akkoord van Deelnemende organisatie. Zie voor de wijze van Opdrachtverstrekking bijlage B bij dit Beschrijvend document.

## 2.5. Duur van de Opdracht

De Raamovereenkomsten die uit deze aanbesteding voortvloeien worden aangegaan voor een vaste duur van vierentwintig maanden (twee jaar) met daarbij de mogelijkheid voor Opdrachtgever<sup>8</sup> om de Raamovereenkomsten onder gelijkblijvende voorwaarden twee maal voor de duur van twaalf maanden (één jaar) elk te verlengen.

De Raamovereenkomsten eindigen van rechtswege bij het bereiken van de maximale looptijd van vier jaar. De Raamovereenkomsten kunnen voor het bereiken van de maximale looptijd eindigen:

- Door het niet lichten van een verlengingsoptie door Opdrachtgever;
- Met het bereiken van de maximale waarde van de Opdracht. Zie voor een toelichting hierop paragraaf 2.7.

### Verlenging

Verlengingsopties worden gelicht per perceel. Bij het lichten de verlengingsoptie geldt dat de Raamovereenkomsten verlengd worden voor alle aan het betreffende perceel Deelnemende organisaties.

De contracteigenaar (categoriemanagement V&PO) geeft namens de Deelnemende organisaties uiterlijk drie maanden voor het vervallen van de vaste looptijd of de eerste verlengde termijn, een schriftelijke mededeling af aan Opdrachtnemer over al dan niet (verdere) verlenging van de Raamovereenkomst. Het uitblijven van een dergelijke mededeling vóór voornoemde termijn van drie maanden, leidt automatisch tot verlenging van de Raamovereenkomst.

---

<sup>7</sup> Officiële benaming is: vertegenwoordigingen van het Koninkrijk der Nederlanden in het buitenland.

<sup>8</sup> Opdrachtgever is categoriemanagement V&PO (zie ook Hoofdstuk 7 Begrippenlijst).

De contracteigenaar is niet verplicht om gebruik te maken van de opties tot verlenging. Raamcontractant is wel verplicht de verlenging te accepteren. Raamcontractanten kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

## 2.6. Overgangsregeling Raamovereenkomsten

Op de Raamovereenkomsten die uit deze aanbesteding voortvloeien is volgende overgangsregeling van kracht: Een Opdrachten tot het verrichten van Diensten, gegeven vóór de einddatum van de Raamovereenkomst, kan tot maximaal een half jaar doorlopen na beëindiging van de Raamovereenkomst.

Op de huidige Raamovereenkomsten voor periodieke en intensieve taaltrainingen rust eenzelfde overgangsregeling. Dat betekent dat opdrachten onder de huidige raamovereenkomsten kunnen doorlopen tot en met januari 2023.

## 2.7. Omvang van de Opdracht

### Financiële waarde van de Opdrachten

De omvang van de Opdracht is gebaseerd op historische cijfers. In de tabel hieronder staat per perceel weergegeven wat de cumulatieve<sup>9</sup> waarde ervan is per jaar, per vier jaar (maximale looptijd) en de maximale waarde van de Raamovereenkomst. De raming is exclusief btw.

Perceel	Opdracht	Deelnemers <sup>10</sup>	per jaar	Vier jaar	Maximale waarde
1	Periodieke taaltrainingen	Ministerie van Financiën en Hoge colleges van Staat	€ 150.000	€ 600.000	€ 700.000
2	Periodieke taaltrainingen	Overige onderdelen van de Rijksoverheid	€ 550.000	€ 2.200.000	€ 2.500.000
3	Intensieve taaltrainingen	Voor de Rijksoverheid en Hoge Colleges van Staat	€ 600.000	€ 2.400.000	€ 2.750.000

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst in principe<sup>11</sup> uitgeput en kan deze opgezegd worden door Opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging (zie paragraaf 2.5). De maximale waarde van een Raamovereenkomst kan dus eerder bereikt zijn dan de uiterste expiratiedatum van de Raamovereenkomst (beoogd: 1 september 2026).

In z'n algemeenheid geldt dat de totale behoefte aan taaltrainingen en bepaalde talen in het bijzonder, afhankelijk kunnen zijn van interne en externe ontwikkelingen. Zo verwacht het ministerie

<sup>9</sup> Gecumuleerd over de afzonderlijke Deelnemende organisaties.

<sup>10</sup> Zie bijlage M voor een gedetailleerde lijst van Deelnemende organisaties.

<sup>11</sup> De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de Raamovereenkomst indien succesvol een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet 2012.

van Buitenlandse Zaken de komende jaren een uitstroom van medewerkers met een bepaalde taalexpertise. Dat is verdisconteerd in deze aanbesteding.

Externe ontwikkelingen, zoals de huidige Covid-pandemie en de oorlog in Oekraïne, laten zich niet voorspellen. De effecten van dergelijke gebeurtenissen op de behoefte aan taaltrainingen en/of op prijzen in de markt zijn ook niet bekend of in te schatten. Wel zijn, uit oogpunt van de huidige hoge inflatie, de maximale contractwaarden daarom ruim genomen.

### Absolute aantallen periodieke trainingen

In de tabel hieronder staat weergegeven per deelnemende organisatie en per taal hoeveel Cursisten zich hebben gemeld voor een periodieke taaltraining in kalenderjaar 2021. Houdt u er rekening mee dat er in 2021 meerdere *lock downs* en reisbeperkingen waren als gevolg van de Covid-pandemie.

Daarnaast geldt voor onderstaande cijfers dat de tabel niet gecorrigeerd is voor eventuele afmeldingen (annuleringen). Het totaal aantal afmeldingen bedroeg in 2021 absoluut: éénendertig (8 procent). De tabel is slechts ter indicatie. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen.

Mini-sterie <sup>12</sup>	Taal								Totaal
	Nederlands	Arabisch	Chinees	Duits	Engels	Frans	Russisch	Spaans	
AZ	-	-	-	-	5	-	-	-	5
BZK	3	-	-	1	14	7	-	1	26
BZ	1	9	7	1	4	22	1	5	50
EZK	2	-	-	-	23	17	-	1	43
I&W	27	-	-	-	4	1	-	1	33
J&V	62	-	-	9	57	25	-	12	165
LNV	43	-	-	-	-	-	-	-	43
OCW	1	-	-	-	-	2	-	-	3
SZW	1	-	-	-	-	1	-	-	2
VWS	2	-	-	-	2	-	-	-	4
Totaal	142	9	7	11	109	75	1	20	374

## 2.8. Scope van de Opdracht

In deze paragraaf staat wat de reikwijdte is van de Opdracht voor Periodieke taaltrainingen en de Opdracht voor Intensieve taaltrainingen.

In z'n algemeenheid geldt voor beide Opdrachten dat de Aanbestedende dienst het volgende verstaat onder:

- o Taaltraining is het geheel van taallessen en (zelfstandig uit te voeren) oefeningen en opdrachten i.h.k.v. huiswerk en/of zelfstudie;
- o Taalles is een afgebakende situatie waarin een Cursist de theoretische en/of praktische lesstof krijgt aangereikt door en in rechtstreekse interactie met een taaltrainer.

Binnen een taaltraining traint en onderwijst Opdrachtnemer Cursisten in schrijf-, spreek-, luister- en leesvaardigheden en doet dit conform het *Common European Framework of Reference for Languages* (hierna ook: CEFR).

Voor alle percelen van deze aanbesteding geldt dat binnen de scope van deze Opdracht het volledige (leer)proces valt, waaronder:

- 1) Offertestelling (zie de procedure hiervoor in bijlage B bij dit document)

<sup>12</sup> Cijfers voor het ministerie van Financiën zijn niet beschikbaar.

- 2) Intakegesprek van de taaltrainer met de Cursist, waarin onder andere de leerdoelen en het niveau van de reeds aanwezige taalbeheersing van de Cursist worden bepaald en vastgesteld;
- 3) Fysieke en/of online taallessen door een taaltrainer en zelfstandig te maken opdrachten en oefeningen;
- 4) Alle bij de taaltraining behorende studie- en oefenmaterialen;
- 5) Afrondingsgesprek met oplevering van een individueel rapport en ontwikkelplan aan de individuele Cursist;
- 6) Nazorg door Opdrachtnemer, met als doel het door de Cursist behaalde taalniveau op peil te houden.

De onderdelen van het proces worden hieronder, in paragraaf 2.8.1 en paragraaf 2.8.2. per perceel (Opdracht) verder toegelicht.

### 2.8.1. Periodieke taaltrainingen

#### **Binnen de Opdracht (in scope)**

Periodieke taaltrainingen zoals bedoeld in deze aanbesteding voldoen aan de volgende vereisten:

- i. De taaltraining is individueel of in een groep van twee tot en met maximaal zes Cursisten.
- ii. Een opdracht voor een groepscursus wordt gegeven door Deelnemende organisatie. Opdrachtnemer kan daarom niet zelfstandig individuele aanvragen bundelen tot een groep, zonder hierover eerst af te stemmen met Deelnemende organisatie. Opdrachtnemer kan Deelnemende organisatie hierover wel adviseren. Een groep heeft een zo homogeen mogelijke samenstelling ten aanzien van doeltaal en/of start- en beoogd eindniveau en/of beroepspraktijk (functie) van de Cursisten.
- iii. De taaltraining heeft een vooraf vastgelegde doorlooptijd waarin de Cursist(en) gereedgemaakt wordt(en) voor de te behalen leerdoelen. De leerdoelen en het taalniveau worden vastgesteld in het intakegesprek van de Cursist(en) met de taaltrainer.
- iv. Leerdoelen zijn afgestemd op de leerbehoefte en leerstijl van de Cursist en zijn daarnaast in elk geval ook gericht op:
  - a. Algemene, technische beheersing van een taal ten aanzien van luisteren en begrijpen, spreken, lezen en schrijven op een vooraf vastgesteld niveau conform het *Common European Framework of Reference for Languages* (hierna: CEFR) en passend bij de aard van de Opdracht en/of de functie van de Cursist(en);
  - b. Een bij de aard van de Opdracht en/of de functie van de Cursist(en) passende kennismaking met de cultuur en omgangsvormen van het land van de doeltaal.
- v. Aanvullend kunnen er ook leerdoelen zijn die in meer directe relatie staan tot de werkcontext<sup>13</sup> van de Cursist, zoals het verwerven van specifieke vaardigheden. Bijvoorbeeld, zakelijk onderhandelen of presenteren in de doeltaal.
- vi. De taaltraining vindt regelmatig op vaste en terugkerende tijden plaats in een niet-aangesloten periode (zijn periodiek).
- vii. De taallessen vinden in beginsel fysiek plaats op locatie van Opdrachtnemer of Deelnemende organisatie (incompany). Lessen kunnen ook online plaatsvinden. De locatie wordt per Opdracht bepaald en vastgelegd.
- viii. Elke taaltraining wordt afgesloten met een door Opdrachtnemer aan Cursist op te leveren individueel rapport en ontwikkelplan. Ook kan van Opdrachtnemer gevraagd worden dat hij een certificaat van deelname afgeeft, met daarop het bewijs van het door de Cursist behaalde taalniveau.
- ix. Opdrachtnemer biedt gedurende minimaal zes maanden nazorg aan een Cursist. De nazorg bestaat tenminste uit een Portaal dat lesmateriaal en oefenstof bevat. De Cursist heeft na oplevering van zijn individuele rapport hiertoe 24 x 7 toegang.

Binnen de scope van de Periodieke taaltrainingen vallen de volgende zes VN-talen:

---

<sup>13</sup> Hieronder o.a. verstaan: taken, samenwerkingspartners, verschillende zakelijke en sociale situaties

- o Arabisch;
- o Chinees;
- o Engels;
- o Frans;
- o Russisch;
- o Spaans.

En daarnaast de volgende (niet-VN) talen:

- o Duits;
- o Nederlands als tweede taal (hierna ook: Nt2);
- o Portugees

**Het volgende valt niet binnen de Opdrachten voor Periodieke taaltrainingen:**

- o Klassikale taaltrainingen voor gemengde<sup>14</sup> groepen van meer dan zes Cursisten. Hiertoe is een raamovereenkomst afgesloten met Elycio Talen. De raamovereenkomst met Elycio Talen expireert op 31 januari 2023. De opdracht wordt opnieuw aanbesteed, onder kenmerk IUC22-603.
- o Intensieve taaltrainingen. Zie paragraaf 2.8.2. van dit document.
- o Trainingen voor overige talen (talen niet hierboven genoemd).
- o Overige trainingen, niet primair gericht op de verwerving van een buitenlandse (niet-moeder) taal.

Voor Nederlandse vertegenwoordigingen in het buitenland geldt dat zij in beginsel gehouden zijn aan de Raamovereenkomsten maar hier in uitzonderingsgevallen van mogen afwijken Zie paragraaf 2.4.

### 2.8.2. Intensieve taaltrainingen

**Binnen de Opdracht (in scope)**

Intensieve taaltrainingen zoals bedoeld in deze aanbesteding voldoen aan de volgende vereisten:

- i. De taaltraining inclusief alle taallessen is in beginsel individueel.
- ii. De taaltraining heeft een vooraf vastgelegde doorlooptijd waarin de Cursist gereedgemaakt wordt voor de te behalen leerdoelen. De leerdoelen en het taalniveau worden vastgesteld in Het intakegesprek van de Cursist met de taaltrainer.
- iii. Leerdoelen zijn afgestemd op de leerbehoefte en leerstijl van de Cursist en zijn daarnaast in elk geval ook gericht op:
  - a. Algemene, technische beheersing van een taal ten aanzien van luisteren en begrijpen, spreken, lezen en schrijven op een vooraf vastgesteld niveau conform het *Common European Framework of Reference for Languages* (hierna: CEFR) en passend bij de aard van de Opdracht en/of de functie van de Cursist(en);
  - b. Een bij de aard van de Opdracht en/of de functie van de Cursist(en) passende kennismaking met de cultuur en omgangsvormen van het land van de doeltaal.
- iv. Aanvullend kunnen er ook leerdoelen zijn die zien op het verwerven van specifieke vaardigheden zoals zakelijk onderhandelen of presenteren in de doeltaal.
- v. Een intensieve taaltraining omvat in beginsel een aaneengesloten periode van drie tot en met vijf trainingdagen. Als er meer taaltrainingsdagen noodzakelijk blijken om de leerdoelen te behalen, dan bestaat de mogelijkheid om de taaltraining uit te breiden met zoveel dagen als nodig is.
- vi. Er is ook de mogelijkheid om een enkele dag taaltraining af te nemen. Deze kan naar behoefte worden ingevuld. Conform vereiste 'v' aansluitend op een intensieve taaltraining (als uitbreiding), maar ook op een later moment, dus niet aansluitend, als losstaande training.
- vii. De taaltraining vindt plaats in Nederland, overzeese gebiedsdelen niet meegerekend, op een trainingslocatie van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer gehuurd. Deze trainingslocatie

---

<sup>14</sup> Cursisten zijn niet alleen afkomstig van Deelnemende organisatie maar ook van organisaties buiten de Rijksoverheid.

is geschikt als trainingsaccommodatie waar de Cursist gedurende meerdere uren per dag ongestoord en 'ondergedompeld' kan studeren. De trainingsaccommodatie ligt daartoe in een rustige omgeving, is studievriendelijk en is daarom geen kantoorlocatie van, of gehuurd door, Opdrachtnemer.

- viii. Een intensieve taaltraining is inclusief overnachting met ontbijt. Het aantal overnachtingen is gelijk aan het aantal trainingdagen en kan de avond voorafgaand aan de start van de training al genoten worden door de Cursist. Opdrachtnemer biedt daartoe hotelaccommodatie aan op de trainingslocatie of in de directe nabijheid ervan.
- ix. De taallessen binnen de taaltraining vinden in beginsel volledig fysiek plaats op de trainingsaccommodatie. In uitzonderlijke situaties kunnen de lessen ook online worden gegeven door de taaltrainer.
- x. Elke taaltraining wordt afgesloten met een door Opdrachtnemer aan Cursist op te leveren individueel rapport en ontwikkelplan. Ook kan van Opdrachtnemer gevraagd worden dat hij een certificaat afgeeft met daarop het bewijs van het door de Cursist behaalde taalniveau.
- xi. Opdrachtnemer biedt gedurende minimaal zes maanden nazorg aan de Cursist(en). Deze nazorg bestaat in elk geval uit:
  - Een enkele online 'terugkomdag' van tenminste drie uur taallessen verspreid over de dag met aanvullende middelen voor zelfstudie. De terugkomdag is erop gericht om het behaalde CEFR-taalniveau vast te houden. Deze online terugkomdag vindt plaats binnen drie maanden na afronding van de initiële taaltraining;
  - Een Portaal met lesmateriaal en oefenstof en waartoe de Cursist tenminste zes maanden na oplevering van zijn individuele rapport toegang heeft.

In afwijking van hetgeen hierboven is opgenomen onder vereisten 'i'. en 'vii' vallen ook intensieve taaltrainingen in groepsverband binnen de scope van de Opdracht voor intensieve taaltrainingen. Deze uitzondering houdt verband met werving van personeel buiten Nederland (zie ook paragraaf 2.1). In de meeste gevallen zal dit dan ook taaltrainingen Nt2 betreffen. Maar de afname van een maatwerk groepstraining is niet beperkt tot deze categorie van Cursisten.

Een intensieve taaltraining in groepsverband is gebonden aan de volgende voorwaarden:

- Een groep heeft een grootte van twee tot twaalf Cursisten van Deelnemende organisatie;
- Een groep heeft een homogene samenstelling, naar Deelnemende organisatie en/of naar (toekomstige) beroep of functie van de Cursist;
- Heeft meestal een trainingsduur van meerdere weken achtereen of kort op elkaar volgend;
- Kan *in-company* georganiseerd worden op een door Deelnemende organisatie te bepalen locatie en te huren locatie. Opdrachtnemer kan in dat geval geen accommodatiekosten en verzorgingskosten in rekening brengen. Een groepstraining is ook exclusief overnachting en ontbijt;
- Ook kan van Opdrachtnemer gevraagd worden dat hij de Cursisten begeleidt tot en met het Staatsexamen Nt2 programma I of II, waaronder het aanvragen van het Staatsexamen. Het tarief dat Opdrachtnemer hiervoor in rekening kan brengen van Deelnemende organisatie is gelijk aan het tarief voor de Uitvoeringskosten van een taaltraining (zie bijlage 8\_Prijzenblad).

Binnen de scope van de Intensieve taaltrainingen vallen de volgende zes VN-talen:

- o Arabisch ;
- o Chinees;
- o Engels;
- o Frans;
- o Russisch;
- o Spaans.

En daarnaast de volgende (niet-VN) talen:

- o Duits;
- o Nederlands als tweede taal (hierna ook: Nt2).
- o Portugees

**Het volgende valt niet binnen de scope van de Opdracht:**

- Klassikale taaltrainingen voor gemengde<sup>11</sup> groepen van meer dan zes Cursisten. Hiertoe is een raamovereenkomst afgesloten met Elycio Talen. De raamovereenkomst met Elycio Talen expireert op 1 januari 2023. De opdracht wordt opnieuw aanbesteed, onder kenmerk IUC22-603.
- Periodieke taaltrainingen. Zie paragraaf 2.8.1 van dit document.
- Trainingen voor overige talen (talen niet hierboven genoemd).
- Overige trainingen, niet primair gericht op de verwerving van een buitenlandse (niet-moeder) taal.

Voor Nederlandse vertegenwoordigingen in het buitenland geldt dat zij in beginsel gehouden zijn aan de Raamovereenkomsten maar hier in uitzonderingsgevallen van mogen afwijken Zie paragraaf 2.4.

## 2.9. CPV-Code

De diensten zoals omschreven in paragraaf 2.8 kunnen worden omschreven door de volgende CPV-code:

80580000-3      Geven van taalcursussen

## 2.10. Specificatie van de opdracht

De op deze opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

### 3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan inschrijvers stellen om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

#### 3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren: uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. In de tabellen hieronder is opgenomen welke documenten als bewijsstuk, wanneer en door welke betrokkene partij(en) bij de inschrijving moeten worden ingediend.

1. In te dienen Bewijsstukken in het kader van de Uitsluitingsgronden (UEA):

Zie: Paragraaf	Welk bewijsstuk	Per wanneer	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, zie par. 5.1.2	Entiteiten, zie par. 5.1.3 Ad 1
3.1	Bijlage 1 UEA rechtsgeldig ondertekend	Bij inschrijving indienen	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie opgevraagd	X	X ieder lid	X
3.5	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie opgevraagd	X	X ieder lid	X
3.1	Controle non failliet en non surséance	Eigen onderzoek aanbestedende dienst	X	X ieder lid	X

*Toelichting op tabel:*

**X= verplicht invullen/indienen**

*Als er in de kolom 'Wanneer' staat '**bij inschrijving indienen**' dan betekent dit dat u dit bewijsstuk moet inleveren (uploaden in TenderNed) bij uw inschrijving.*

*Als er in de kolom 'wanneer' staat 'bij verificatie opgevraagd' dan betekent dit dat dit bewijsstuk pas hoeft te worden verstrekt zodra de Aanbestedende dienst daar om verzoekt.*

2. In te dienen Bewijsstukken in het kader van de Geschiktheidseisen:

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk	Per wanneer	Door wie, bij inschrijving als		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, zie par 5.1.2	Entiteiten, zie par 5.1.3 Ad 1
4.3.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps -en handelsregister	Bij verificatie opgevraagd	X	X ieder lid	X
3.4.4	Bijlage 4 Referentie-formulier	Bij inschrijving indienen	X	X gezamenlijk of één lid	
3.5	- indien van toepassing - Bijlage 3_Verklaring beschikbaarheid	Bij verificatie opgevraagd	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit

	middelen van entiteit; onderdeel technisch				
<p><i>Toelichting op tabel:</i>  <b>X= verplicht invullen/indienen</b></p> <p><i>Als er in de kolom 'Wanneer' staat 'bij inschrijving indienen' dan betekent dit dat u dit bewijsstuk moet inleveren (uploaden in TenderNed) bij uw inschrijving.</i></p> <p><i>Als er in de kolom 'wanneer' staat 'bij verificatie opgevraagd' dan betekent dit dat dit bewijsstuk pas hoeft te worden verstrekt zodra de Aanbestedende dienst daar om verzoekt.</i></p>					

**Let op**, de eisen die de Aanbestedende dienst aan deze bewijsstukken stelt, zijn opgenomen in de tabel 'Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))' op pagina 4 van dit document.

### 3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 1 verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan, niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

Het UEA moet -afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver (zie ook paragraaf 5.1)- op de volgende onderdelen worden ingevuld:

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Als zelfstandige inschrijver, of</li> <li>- Als hoofdaannemer of</li> <li>- Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deel II A, B, C en D</li> <li>▪ Deel III A en B</li> <li>▪ Deel III C</li> <li>▪ Deel IV</li> <li>▪ Deel VI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gegevens m.b.t. de ondernemer</li> <li>▪ verplichte uitsluitingsgronden</li> <li>▪ facultatieve uitsluitingsgronden</li> <li>▪ geschiktheidseisen</li> <li>▪ ondertekening</li> </ul>
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deel II A en B</li> <li>▪ Deel III A en B</li> <li>▪ Deel III C</li> <li>▪ Deel VI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gegevens m.b.t. de ondernemer</li> <li>▪ verplichte uitsluitingsgronden</li> <li>▪ facultatieve uitsluitingsgronden</li> <li>▪ ondertekening</li> </ul>

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA gebeurt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De verificatie van het UEA in de verificatiefase. Zie de planning in paragraaf 6.2.

De bewijsstukken moeten na gunning worden overlegd na, het verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst. In beginsel zal de Aanbestedende dienst een dergelijk verzoek pas doen na gunning, tijdens de verificatiefase. Maar de Aanbestedende dienst kan tijdens de procedure te allen tijde hiertoe een verzoek doen als zij dit noodzakelijk acht voor een goed verloop van de procedure.

In beginsel worden alleen van de inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen de bewijsstukken opgevraagd. Dat betekent echter niet dat u pas ná de mededeling van de gunningsbeslissing uw bewijsstukken kunt gaan opvragen bij de betreffende instanties die deze afgeven of er pas dan over hoeft te beschikken. U **moet bij inschrijving** al over de bewijsstukken beschikken zoals opgenomen in de tabel in paragraaf 3.1.

In de tabel 'Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))' op pagina 4 van dit document staan de instanties opgenomen die de gevraagde bewijsstukken afgegeven en de behandeltermijnen die zij hierbij hanteren.

### 3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA, naar het oordeel van de aanbestedende dienst, grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de *Self cleaning*) en met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

#### 3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 1 verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

**Let op!** In deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

#### 3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 1 verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Valse verklaring;

**Let op!** In deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

### 3.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, en/of technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

In deze aanbesteding worden er geen geschiktheidseisen gesteld aan uw financieel economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Een eis met betrekking tot een beroeps- en aansprakelijkheidsverzekering is opgenomen als uitvoeringseis in de bijlage A Specificatie van de opdracht.

In onderstaande tabel staat een overzicht van de in deze aanbesteding toepasselijke geschiktheidseisen. In de navolgende paragrafen worden deze verder uitgewerkt.

Geschiktheidseisen		Bewijsstuk	Van toe- passing op	Zie:
Nr.	Omschrijving			
1	Kerncompetentie 1: Het geven van maatwerk taaltrainingen gericht op het kunnen uitoefenen van een beroep(en) en/of functie(s).	Referentie	Perceel 1 Perceel 2 Perceel 3	Par. 3.4.1
2	Kerncompetentie 2: Het geven van taaltrainingen op <u>periodieke</u> basis (niet-intensief) met als doel het beheersen van een taal die niet de moedertaal is op een vooraf bepaald niveau, dat conform is aan het <i>Common European Framework of Reference for Languages</i> (CEFR).	Referentie	Perceel 1 Perceel 2	Par. 3.4.1
3	Kerncompetentie 3: Het geven van taaltrainingen op <u>intensieve</u> basis (niet-periodiek) met als doel het beheersen van een taal die niet de moedertaal <sup>7</sup> is op een vooraf bepaald niveau, dat conform is aan het <i>Common European Framework of Reference for Languages</i> (CEFR).	Referentie	Perceel 3	Par. 3.4.1

Dat u voldoet aan de Geschiktheidseisen moet u aantonen met de documenten zoals in de tabel is opgenomen in de kolom 'bewijsstuk'. Voor uw referentie(s) gebruikt u het Referentieformulier zoals opgenomen in bijlage 4. U moet het(de) ingevulde Referentieformulier(en) **tegelijk met de inschrijving indienen**.

#### 3.4.1. Geschiktheidseisen 1. t/m 3. Technische bekwaamheid

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver aan de hand van kerncompetenties. Een kerncompetentie ziet op de ervaring van inschrijver op essentiële punten van de Opdracht.

Uw ervaring toont u aan door middel van tenminste één referentie van een opdracht die overeenkomt met de vereiste kerncompetentie en die u naar tevredenheid van referent heeft uitgevoerd. De referentie toont aan dat u over de voor de uitvoering van de Opdracht benodigde kerncompetentie(s) beschikt.

U kunt zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen wanneer u de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust **daadwerkelijk zelf** heeft verricht.

Wanneer u in het kader van de geschiktheidseisen een beroep doet op een derde, dan geldt dat de betreffende derde partij de werkzaamheden moet hebben verricht. Ook geldt dat u bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk moet kunnen beschikken over deze bekwaamheid de derde. Dat laatste toont u aan door middel van het invullen en indienen van bijlage 3 Verklaring beschikbaarheid middelen.

Met één referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. In dat geval moet uit de opgevoerde referentie duidelijk en ondubbelzinnig blijken welk deel van de referentie ziet op welke kerncompetentie.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de referent(en), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

De technische bekwaamheid wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

### **Geschiktheidseis 1 | Kerncompetentie 1:**

#### **Ervaring met maatwerk trainingen (bij inschrijving perceel 1, perceel 2 en perceel 3)**

Ervaring met het geven van maatwerk taaltrainingen gericht op het kunnen uitoefenen van een beroep(en) en/of functie(s).

De opdracht(en) die Inschrijver voor deze geschiktheidseis opvoert voldoet aan de volgende vereisten:

- De taaltrainingen hebben betrekking op het aanleren van een andere taal dan de moedertaal van de Cursist(en);
- De taaltrainingen zijn gericht op het kunnen uitoefenen van een beroep of functie in de doeltaal;
- De referentieopdracht(en) heeft(hebben) een totale (cumulatieve) waarde van (let op, verschilt per perceel):

<b>Perceel</b>	<b>(cumulatieve) Waarde van de referentieopdracht</b>
Perceel 1	€ 180.000
Perceel 2	€ 660.000
Perceel 3	€ 720.000

Om aan het volumevereiste te komen mag deze kerncompetentie worden aangetoond met meerdere referenties, mits:

- Deze allemaal en afzonderlijk voldoen aan de bovengenoemde vereisten en de overige vereisten die gelden voor alle kerncompetenties (zie onder 'vereisten aan alle kerncompetenties', opgenomen onder Kerncompetentie 3);
- En tevens allen binnen een periode van **achttien** maanden zijn gestart en afgerond, **of buiten de termijn van achttien maande zijn afgerond mits in de termijn van achttien maanden wel uitvoering is gegeven aan de in de kerncompetentie genoemde ervaringsvereisten**. Deze periode van **achttien maanden** valt **volledig** binnen de terugkijktermijn van drie jaar (zie onder 'vereisten aan alle kerncompetenties').

### **Geschiktheidseis 2 | Kerncompetentie 2:**

#### **Ervaring met het geven van periodieke taaltrainingen (alleen bij inschrijving perceel 1 en perceel 2)**

Het geven van taaltrainingen op periodieke basis (niet-intensief) met als doel het beheersen van een taal die niet de moedertaal<sup>15</sup> is, op een vooraf bepaald niveau dat conform is aan het *Common European Framework of Reference for Languages* (Hierna: CEFR).

De opdracht(en) die Gegadigde voor deze geschiktheidseis opvoert voldoet aan de volgende vereisten:

- De taaltrainingen hebben betrekking op het aanleren van een andere taal dan de moedertaal van de Cursist(en);
- De taaltrainingen zijn erop gericht om de taal te beheersen conform een niveau van het CEFR;
- Aan twee van de volgende drie CEFR-niveaus moet zijn voldaan: basisgebruiker (niveau A), onafhankelijk gebruiker (niveau B), vaardige gebruiker (niveau C);
- De taaltrainingen hebben een periodiek karakter. Dat wil zeggen dat de taallessen in een niet-aaneengesloten periode plaatsvinden;
- De referentieopdracht(en) heeft(hebben) een totale (cumulatieve) waarde van (Let op, verschilt per perceel):

<b>Perceel</b>	<b>(cumulatieve) Waarde van de referentieopdracht</b>
Perceel 1	€ 180.000

<sup>15</sup> Een moedertaal is een taal die tijdens de jeugd, zonder formeel taalonderwijs, wordt verworven.

Perceel 2	€ 660.000
-----------	-----------

Om aan het volumevereiste te komen mag deze kerncompetentie worden aangetoond met meerdere referenties, mits:

- Deze allemaal en afzonderlijk voldoen aan de bovengenoemde vereisten en de overige vereisten die gelden voor alle kerncompetenties (zie onder 'vereisten aan alle kerncompetenties', opgenomen onder Kerncompetentie 3);
- En tevens allen binnen een periode van **achttien** maanden zijn gestart en afgerond, **of buiten de termijn van achttien maande zijn afgerond mits in de termijn van achttien maanden wel uitvoering is gegeven aan de in de kerncompetentie genoemde ervaringsvereisten**. Deze periode van **achttien** maanden valt **volledig** binnen de terugkijktermijn van drie jaar (zie onder 'vereisten aan alle kerncompetenties').

### **Geschiktheidseis 3 | Kerncompetentie 3:**

#### **Ervaring met het geven van intensieve taaltrainingen (alleen bij inschrijving perceel 3)**

Het geven van taaltrainingen op intensieve basis (niet-periodiek) met als doel het beheersen van een buitenlandse taal (niet-moedertaal) op een vooraf bepaald niveau dat conform is aan het CEFR.

De opdracht(en) die Gegadigde voor deze geschiktheidseis opvoert voldoet aan de volgende vereisten:

- De taaltrainingen hebben betrekking op het aanleren van een andere taal dan de moedertaal van de Cursist(en);
- De taaltrainingen zijn erop gericht om de taal te beheersen conform het CEFR;
- De taaltrainingen hebben een intensief karakter. Dat wil zeggen dat de taaltraining in een aaneengesloten periode van tenminste drie aaneengesloten dagen plaatsvindt en per dag tenminste zes trainingsuren omvat
- De referentieopdracht(en) heeft(hebben) een totale (cumulatieve) waarde van:

Perceel	(cumulatieve) Waarde van de referentieopdracht
Perceel 3	€ 720.000

Om aan het volumevereiste te komen mag deze kerncompetentie worden aangetoond met meerdere referenties, mits:

- Deze allemaal en afzonderlijk voldoen aan de bovengenoemde vereisten en de overige vereisten die gelden voor alle kerncompetenties (zie onder 'vereisten aan alle kerncompetenties', opgenomen onder Kerncompetentie 3);
- En tevens allen binnen een periode van **achttien** maanden zijn gestart en afgerond, **of buiten de termijn van achttien maande zijn afgerond mits in de termijn van achttien maanden wel uitvoering is gegeven aan de in de kerncompetentie genoemde ervaringsvereisten**. Deze periode van **achttien** maanden valt **volledig** binnen de terugkijktermijn van drie jaar (zie onder 'vereisten aan alle kerncompetenties').

### **Vereisten aan alle kerncompetenties**

Voor alle bovengenoemde kerncompetenties geldt dat de referenties moeten voldoen aan volgende **vereisten**:

- Voor de referentieopdracht(en) is Inschrijver, of de derde(n) waarop in het kader van de technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan, hoofdaannemer geweest en/of eindverantwoordelijk voor het volledige eindresultaat. Inschrijver kan de opdracht(en) met eigen personeel hebben uitgevoerd en/of op onderdelen onderaannemers (derden) hebben ingehuurd.
- De referentieopdracht(en) is(zijn elk) minder dan drie jaar geleden -teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving- gestart en naar tevredenheid van referent(en) opgeleverd **of, indien de referentieopdracht(en) nog lopend is, dan dient in elk geval wel uitvoering te zijn gegeven aan de in de**

**kerncompetentie genoemde ervaringsvereisten (terugkijktermijn van drie jaar).**

- Voor beschrijving van de referentie gebruikt u het format in bijlage 4 'Referentieformulier' en vult dat volledig in. De beschrijving van de referentie toont duidelijk en ondubbelzinnig aan dat u voldoet aan de genoemde kerncompetentie.

Wanneer de referentie niet voldoet aan de vereisten, dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

### 3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst binnen **veertien (14) kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen op pagina 4 van dit document, direct na de inhoudsopgave.

Het verzoek om de bewijsstukken zal in beginsel niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en in beginsel ook alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Zie ook paragraaf 3.2.

**Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!**

## 4. Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beste prijs- kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

### 4.1. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding wordt voor alle percelen de gunningsmethodiek Gunnen op waarde toegepast (GOW).

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de totaalprijs van de inschrijving, de 'vergelijkingswaarde prijs' en de toegevoegde waarde van kwaliteit, de 'de kwaliteitswaarde'.

De vergelijkingswaarde prijs wordt verkregen bij het invullen van het Prijzenblad (bijlage 6, 7 en 8). De kwaliteitswaarde wordt met de beoordeling door de beoordelaars vastgesteld. Zie paragraaf 4.2.2 voor een toelichting hierop.

De prijs-kwaliteitverhouding van de inschrijving wordt berekend door de vergelijkingswaarde prijs te verminderen met de totale kwaliteitswaarde van de inschrijving. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs komt voor Gunning in aanmerking.

In formule:

**Evaluatieprijs = vergelijkingswaarde prijs – (kwaliteitswaarde wens 1 + kwaliteitswaarde wens 2 + kwaliteitswaarde wens 3)**

In de tabel hieronder staat per perceel het aantal toepasselijke Wensen, de totale kwaliteitswaarde, de verhouding tussen de Wensen (weging) en de bijbehorende kwaliteitswaarde per Wens.

#### Perceel 1

Kwaliteit	Weging	Maximale kwaliteitswaarde
Wens 1	40 %	€ 48.000
Wens 2	40 %	€ 48.000
Wens 3	20 %	€ 24.000
<b>Totaal maximaal kwaliteitswaarde</b>		€ 120.000

#### Perceel 2

Kwaliteit	Weging	Maximale kwaliteitswaarde
Wens 1	40 %	€ 48.000
Wens 2	40 %	€ 48.000
Wens 3	20 %	€ 24.000
<b>Totaal maximaal kwaliteitswaarde</b>		€ 120.000

#### Perceel 3

Kwaliteit	Weging	Maximale kwaliteitswaarde
Wens 1	40 %	€ 48.000
Wens 2	40 %	€ 48.000

Wens 3	20 %	€ 24.000
<b>Totaal maximaal kwaliteitswaarde</b>		€ 120.000

Als meerdere inschrijvers op een perceel de laagste evaluatieprijs hebben behaald en om die reden allen voor gunning in aanmerking komen voor dat perceel, dan wordt de procedure zoals opgenomen in paragraaf 6.7 gevolgd om tot één winnaar te komen.

## 4.2. Gunningscriterium Kwaliteit (wensen)

In deze paragraaf wordt het Gunningscriterium voor kwaliteit, de wensen, beschreven (in paragraaf 4.2.1) en wordt de beoordeling ervan toegelicht (in paragraaf 4.2.2).

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteit wordt bepaald.

De input op de wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

### 4.2.1. Beschrijving van de wensen

In de tabel hieronder staan de wensen genoemd. Deze zijn van toepassing op alle percelen.

Wens	Naam
Wens 1	Intake en trainingsprogramma
Wens 2	Leerrendement, transfer en nazorg
Wens 3	Plan van aanpak Kwaliteit en continuïteit van dienstverlening

Let op, als u inschrijft op meerdere percelen dan moet u uw antwoord op de wens wel per perceel indienen. Ook als uw antwoord voor alle percelen waarop u inschrijft hetzelfde is.

#### Wens 1. Intake en trainingsprogramma

Onderdeel van de scope van de Opdracht is een intake met de Cursist. De aanbestedend dienst acht dat een goede intake cruciaal is voor een passende en effectieve invulling van een taaltraining en voor het behalen van de leerdoelen (zie paragraaf 2.8). Daarom krijgen wij graag inzicht in hoe u invulling gaat geven aan de intake en het trainingsprogramma. Daartoe dient deze wens.

In het bijzonder krijgen wij antwoord op de volgende aspecten en vragen:

- a) Uw visie op de intake. In uw antwoord gaat u tenminste in op: de rol, functie en het belang van de intake in het geheel van het (leer)proces zoals benoemd in paragraaf 2.8, van offertestelling tot en met nazorg. Ook onderbouwt u uw antwoord.
- b) uw aanpak van de intake en de relatie tussen de intake en het trainingsprogramma. In uw antwoord gaat u tenminste in op: de betrokkenen bij de intake (de mensen); de methoden en/of instrumenten die u bij de intake inzet; en de relatie tussen de intake en het trainingsprogramma: hoe werkt de intake door in het trainingsprogramma? Ook onderbouwt u uw antwoord.
- c) Casus: vormt u zich een beeld van een Opdracht voor een taaltraining voor een medewerker die als attaché voor een periode naar het buitenland wordt gezonden (zie voorbeelden op pagina 8). Deze medewerker spreekt de taal op CEFR-niveau A1.1 en heeft het betreffende land nog niet eerder bezocht voor werkdoeleinden en wil kunnen onderhandelen. Deelnemende organisatie vraagt aan u, als Opdrachtnemer, een ontwerp gevraagd voor een passende gepersonaliseerde taaltraining voor deze medewerker. Vraag: maak voor bovenstaande casus een beknopt ontwerp voor een taaltraining. Afhankelijk van het perceel of de percelen waarop u inschrijft, gaat u hierbij uit van een periodieke taaltraining (bij

inschrijving op perceel 1 en/of perceel 2) of een intensieve taaltraining (bij inschrijving op perceel 3).

In uw antwoord beschrijft u, uitgaande van bovenstaande casus, tenminste: welke vier didactische middelen en/of didactische vormen u inzet en hoe u in deze casus invulling geeft aan de 'passende kennismaking met de cultuur en omgangsvormen van het land van de doeltaal' (zie paragraaf 2.1 en paragraaf 2.8.). Ook onderbouwt u uw antwoord.

- d) Uitgaande van de vragen a t/m c, welke risico's ziet u in de uitvoering van de elementen proces (a), intake (b), en/of ontwerp (c) voor de voortgang of het resultaat van een Opdracht? En hoe beheerst u deze risico's? Beschrijf maximaal twee risico's, de kans dat het zich voordoet en hierop passende beheersmaatregelen.
- e) U kunt ook te maken krijgen met een groep Cursisten. Beschrijf hoe uw invulling op de onderdelen a) tot en met c) verschilt van uw eerdere beschrijving als u te maken heeft met een groep Cursisten in plaats van een individuele Cursist. Ook onderbouwt u uw antwoord. Voor de percelen Periodieke taaltrainingen, perceel 1 en perceel 2, gaat u uit van een groepsgrootte van vier Cursisten. Voor het perceel Intensieve taaltrainingen gaat u uit van een groepsgrootte van tien Cursisten.

In uw antwoord op deze Wens komen alle bovengenoemde aspecten a) tot en met d) of e) duidelijk terug en geeft u in elk geval antwoord op het gevraagde.

Uw antwoord op de bovengenoemde onderdelen moet voldoen aan volgende vormvereisten:

- Bestaat uit maximaal 800 woorden, exclusief eventuele afbeelding. Ter illustratie van uw antwoord is maximaal één (1) afbeelding toegestaan, mits de totale omvang van uw antwoord, inclusief afbeelding, niet meer is dan twee en een half A4.
- Let op, extra informatie bovenop de toegestane hoeveelheid woorden en/of pagina's, én extra informatie die wordt aangeboden door middel van hyperlinks, wordt sowieso niet beoordeeld;
- Uw antwoord is anoniem. U neem in uw antwoord daarom niet uw bedrijfsnaam, bedrijfslogo('s) en watermerk(en) op. Ook is uw antwoord vrij van internetlinks naar welke website dan ook;
- Opmaak is verder vormvrij.

Als uw antwoord niet voldoet aan de bovenstaande vormvereisten dan kan dat leiden tot terzijde legging van uw inschrijving. Uw inschrijving kan dan niet meer voor Gunning in aanmerking komen.

## **Wens 2. Leerrendement, transfer en nazorg**

De Aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding een Opdrachtnemer te contracteren die in elke training streeft naar een maximaal leerrendement en een optimale transfer van de taaltraining (zie paragraaf 1.2). Zodat de Cursist het behaalde taalniveau ook daadwerkelijk op de werkvloer in de praktijk kan en durft te brengen. Aan het behoud van het behaalde taalniveau draagt vervolgens nazorg bij. De Aanbestedende dienst vindt deze drie aspecten erg belangrijk en krijgt daarom graag inzicht in hoe u hier invulling aan gaat geven.

In het bijzonder krijgen wij antwoord op de volgende vragen:

- a) Hoe u ervoor zorgt dat uw taaltraining een maximaal leerrendement heeft?  
In uw antwoord gaat u tenminste in op de rol van de docent; de bijdrage hieraan van de (didactische) middelen en vormen die u inzet; hoe u het leerrendement toetst en, indien nodig, bijstuurt. Ook onderbouwt u uw antwoord.
- b) Hoe u uw training bijdraagt aan een optimale transfer van de training naar de praktijk. In uw antwoord gaat u tenminste in op: de rol van de docent hierin en de bijdrage hieraan van de (didactische) middelen en vormen die u inzet. Ook onderbouwt u uw antwoord.

- c) Hoe u uw nazorg, naast hetgeen hierover is opgenomen in de specificatie van de opdracht (bijlage A), hierop inricht.  
In uw antwoord beschrijft u tenminste welke extra trainingsmogelijkheden en/of trainingsvormen en met welke duur, u aanbiedt aan Cursisten zodat zij na afloop van de taaltraining hun taalvaardigheden op pijl kunnen houden. Ook onderbouwt u uw antwoord.
- d) Welke risico's ziet u in de onderdelen a) t/m b) die het leerrendement en/of de transfer van de training naar de praktijk kunnen verstoren? En hoe beheerst u deze risico's?  
Beschrijf maximaal twee risico's, de kans dat het zich voordoet en hierop passende beheersmaatregelen.

In uw antwoord op deze Wens komen alle bovengenoemde aspecten a) tot en met d) duidelijk terug en geeft u in elk geval antwoord op het gevraagde.

Uw antwoord op de bovenstaande vragen moet voldoen aan volgende vormvereisten:

- Bestaat uit maximaal 800 woorden, exclusief eventuele afbeelding. Ter illustratie van uw antwoord is maximaal één (1) afbeelding toegestaan, mits de totale omvang van uw antwoord, inclusief afbeelding, niet meer is dan twee en een half A4.  
Let op, extra informatie bovenop de toegestane hoeveelheid woorden en/of pagina's, én extra informatie die wordt aangeboden door middel van hyperlinks, wordt sowieso niet beoordeeld;
- Uw antwoord is anoniem. U neemt in uw antwoord daarom niet uw bedrijfsnaam, bedrijfslogo('s) en watermerk(en) op. Ook is uw antwoord vrij van internetlinks naar welke website dan ook;
- Opmaak is verder vormvrij.

Als uw antwoord niet voldoet aan de bovenstaande vormvereisten dan kan dat leiden tot terzijde legging van uw inschrijving. Uw inschrijving kan dan niet meer voor Gunning in aanmerking komen.

### **Wens 3. Plan van aanpak Kwaliteit en continuïteit van dienstverlening**

De Aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding een Opdrachtnemer te contracteren die een hoge kwaliteit van dienstverlening heeft. Daar dragen ook klantgerichtheid en flexibiliteit aan bij (zie paragraaf 1.2).

Daarom willen wij van Inschrijvers weten:

- a) Hoe borgt u de continuïteit van uw dienstverlening?  
In uw antwoord beschrijft u tenminste hoe u ervoor gaat zorgen dat u kunt altijd kunt voldoen aan de behoefte van Deelnemende organisatie wanneer deze met een aanvraag/opdracht bij u meldt. Besteed in uw antwoord in elk geval aandacht aan klantgerichtheid. Ook onderbouwt u uw antwoord.
- b) Hoe vult u ten behoeve deze Opdracht uw kwaliteitsborging en kwaliteitsverbetering in, naast hetgeen hierover is opgenomen in de Specificatie van de opdracht (bijlage A).  
In uw antwoord gaat u tenminste in op uw visie op kwaliteit; uw aanpak van kwaliteitsborging en kwaliteitsverbetering **van uw dienstverlening. U besteedt daarbij in het bijzonder aandacht aan de borging en verbetering van de kwaliteit van de taaltrainers, in eigen dienst en als onderaannemer, die u op deze opdracht inzet. In uw beschrijving van de aanpak besteedt u ook aandacht aan** de mensen en middelen die u hierbij inzet. Ter onderbouwing van uw antwoord gaat u in elk geval in op de relatie tussen deze onderdelen (visie, kwaliteitsborging en kwaliteitsverbetering).

Uw antwoord op de bovenstaande vragen moet voldoen aan volgende vereisten:

- Bestaat uit maximaal 450 woorden, exclusief eventuele afbeelding. Ter illustratie van uw antwoord is maximaal één (1) afbeelding toegestaan, mits de totale omvang van uw antwoord, inclusief afbeelding, niet meer is dan twee en een half A4.  
Let op, extra informatie bovenop de toegestane hoeveelheid woorden en/of pagina's, én extra informatie die wordt aangeboden door middel van hyperlinks, wordt sowieso niet beoordeeld;
- Uw antwoord is anoniem. U noemt in uw antwoord daarom niet uw bedrijfsnaam, bedrijfslogo('s) en watermerk(en) op. Ook is uw antwoord vrij van internetlinks naar welke website dan ook;
- Opmaak is verder vormvrij.

Als uw antwoord niet voldoet aan de bovenstaande vormvereisten dan kan dat leiden tot terzijde legging van uw inschrijving. Uw inschrijving kan dan niet meer voor Gunning in aanmerking komen.

#### 4.2.2. Beoordeling van de wensen

Wensen bevatten beoordelingsaspecten waarover een waardeoordeel gegeven moet worden. Dit gebeurt door meerdere beoordelaars en op de volgende wijze:

- Elke beoordelaar beoordeelt alle Wensen allereerst alleen (individueel);
- Vervolgens wordt een plenaire beoordelingssessie gehouden waarin de beoordelaars op basis van consensus een definitieve waardering bepalen. Consensus houdt in dat er vanuit het beoordelingsteam één gezamenlijk gedragen waardering wordt gegeven aan de wens.

Zie de tabel hieronder voor de mogelijke waarderingen die aan de wensen kan worden gegeven en de betekenis ervan. De percentages in de beoordelingstabel corresponderen met de kwaliteitswaarde die wordt verkregen met de beoordeling. Bijvoorbeeld, een voldoende score op een wens met een maximale kwaliteitswaarde van 100 euro, betekent dat de gewaardeerde waarde van de wens 25 euro is (25% van de maximale kwaliteitswaarde). Deze waarde is een bonus, dat betekent dat dit een positieve waarde is. De Evaluatieprijs wordt als volgt berekend: de Vergelijkingswaarde prijs minus 25 euro.

Een onvoldoende score daarentegen is een malus, een negatieve waarde. Een onvoldoende score op een wens met een maximale kwaliteitswaarde van 100 euro levert een negatieve kwaliteitswaarde op van 25 euro. De Evaluatieprijs wordt als volgt berekend: de Vergelijkingswaarde prijs minus -25 euro. In dat geval wordt er dus 25 euro bij de vergelijkingswaarde prijs opgeteld. Immers, het aftrekken van een negatief getal is hetzelfde als het optellen van een positief getal. Zie paragraaf 4.1 voor een beschrijving van de gunningssystematiek.

Voor beoordeling van wensen geldt daarnaast voor alle percelen dat:

- Als het antwoord op de wens 1 is beoordeeld als 'slecht' of 'zeer slecht', de inschrijving dan voor verdere beoordeling ter zijde wordt gelegd. De overige wens(en) worden dan niet meer in consensus beoordeeld. De betreffende inschrijving kan daardoor ook niet meer voor Gunning in aanmerking komen.
- Een inschrijving wordt ook ter zijde gelegd als zowel wens 1 als wens 2 worden beoordeeld als 'onvoldoende' of lager. De betreffende inschrijving kan daardoor ook niet meer voor Gunning in aanmerking komen.

Alle wensen worden beoordeeld op de mate waarin het antwoord:

- Volledig is qua beantwoording en onderbouwing van de sub-vragen;
- Duidelijk en overtuigend is;
- Conform is aan de doelstellingen zoals verwoord in paragraaf 2.1;
- Positieve en/of verrassende aspecten bevat.

Hoe deze aspecten samenhangen met een waardeoordeel en een score, staat in de tabel op de volgende pagina. De tabel is het kader aan de hand waarvan de beoordelingscommissie tot een oordeel komt.

Waardering	Toelichting	Score	
Uitstekend	Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op duidelijke en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit bezien: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aan de doelstellingen als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document;</li> <li>▪ en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positief en/of verrassende aanpak die de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt.</li> </ul>	100% van de maximale kwaliteitswaarde	bonus
Goed	Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op duidelijke en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit bezien: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aan de doelstellingen als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document;</li> </ul>	75% van de maximale kwaliteitswaarde	
Voldoende	Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op duidelijke en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ en/of de doelstellingen als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document.</li> </ul>	25% van de maximale kwaliteitswaarde	
Onvoldoende	Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op duidelijke en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ en/of de doelstellingen als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document.</li> </ul>	25% van de maximale kwaliteitswaarde	Malus
Slecht	Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of geen van de antwoorden en/of te beoordelen aspecten op duidelijke en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ en/of de doelstellingen als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document.</li> </ul>	75% van de maximale kwaliteitswaarde	
Zeer slecht	De inschrijver heeft zeer summier of geen antwoord gegeven of het antwoord van inschrijver heeft weinig raakvlakken met het gevraagde.	100% van de maximale kwaliteitswaarde	

### 4.3. Gunningscriterium prijs

De vergelijkingswaarde prijs (zie toelichting in paragraaf 4.1) die verkregen wordt met het invullen van het Prijzenblad (afhankelijk van de inschrijving: bijlage 6\_Prijzenblad perceel 1, bijlage 7\_Prijzenblad perceel 2, bijlage 8\_Prijzenblad perceel 3), dient als input voor de formule in paragraaf 4.1. De inschrijfprijs wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De door Inschrijvers te offeren prijzen zijn gebonden aan een bandbreedte. Zie de tabellen hieronder. Een Inschrijver kan geen prijzen offeren die buiten de in de tabellen opgenomen bandbreedten liggen. Dus lager zijn dan het opgenomen minimum of hoger zijn dan het opgenomen maximum.

Voor **Perceel 1 en Perceel 2** (Periodieke taaltrainingen) gelden de volgende bandbreedten voor prijs:

	All-in uitvoeringskosten <sup>16</sup> per blok van 2 uur		All-in accommodatie- en verzorgingskosten <sup>12</sup> , per blok van 2 uur	
	Minimum prijs	Maximum prijs	Minimum prijs	Maximum prijs
Prijs Individueel	€ 140	€ 225	€ 10	€ 55
Prijs Groep	€ 195	€ 280	€ 15	€ 80

Voor **Perceel 3** (Intensieve taaltrainingen) gelden de volgende bandbreedten voor prijs:

Individuele taaltraining	All-in prijs, incl. overnachting met ontbijt	
	Minimum prijs	Maximum prijs
Prijs driedaagse individuele taaltraining	€ 2.100	€ 3.250
Prijs vierdaagse individuele taaltraining	€ 2.700	€ 4.250
Prijs vijfdaagse individuele taaltraining	€ 3.700	€ 5.400
Prijs enkele dag individuele taaltraining	€ 800	€ 1.100

Bovengenoemde prijzen zijn inclusief hotelovernachting met ontbijt vanaf de avond voorafgaand aan de start van de taaltraining tot en met de avond voorafgaand aan de laatste trainingsdag.

Als Deelnemende organisatie afziet van het gebruik van de hotelovernachting met ontbijt dan brengt hij een door hem te offrenen vast bedrag per nacht in mindering op de in de bovenstaande tabel opgenomen prijzen. De minimum prijs die Inschrijver hiervoor kan offrenen bedraagt: € 100,- per nacht en de maximum prijs: € 150,- per nacht.

Taaltraining in groepsverband	All-in uitvoeringskosten per blok van 2 uur		All-in accommodatie- en verzorgingskosten, per blok van 2 uur	
	Minimum prijs	Maximum prijs	Minimum prijs	Maximum prijs
Prijs Groepsgrootte 2 t/m 7 Cursisten	€ 195	€ 350	€ 15	€ 100
Prijs Groepsgrootte 8 t/m 12 Cursisten	€ 325	€ 550	€ 25	€ 200

Als bij de beoordeling van het Prijzenblad (bijlage 6, 7 en 8) blijkt dat een Inschrijver zich niet gehouden heeft aan de hierboven opgenomen bandbreedten voor prijs -dus een prijs opvoert die lager is dan het minimum of hoger is dan het maximum- dan is zijn inschrijving ongeldig. Betreffende inschrijving wordt voor verdere beoordeling ter zijde gelegd. Betreffende Inschrijver kan daardoor ook niet meer voor gunning in aanmerking komen.

De in het Prijzenblad gebruikte weging (q) representeert de verhouding waarmee de te beprijsen trainingsvormen afgenomen worden. Het betreft slechts een verwachting. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontlenen bij eventuele gunning van de Opdracht.

De door Inschrijvers bij deze aanbesteding geoffreerde prijzen gelden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten die uit deze aanbesteding voortvloeien. Prijzen kunnen geïndexeerd worden conform de eis die hierover is opgenomen in bijlage A Specificatie van de Opdracht.

Zie bijlage A Specificatie van de opdracht voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

<sup>16</sup> Uitvoeringskosten en accommodatie- en verzorgingskosten zijn gedefinieerd in bijlage A Specificatie van de Opdracht, hoofdstuk 5.

## 5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

### 5.1. Wijze van inschrijven

Een inschrijver schrijft per perceel in als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- of een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- of hoofdaannemer;
- of als onderaannemer, zowel in de zin van UEA deel II C<sup>17</sup> als deel II D<sup>18</sup>.

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig inschrijven en/of in combinatie en/of als onderaannemer inschrijven voor hetzelfde perceel. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben, op het perceel terzijde.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

#### 5.1.1. Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

#### 5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijke personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:

---

<sup>17</sup> Een gekwalificeerde onderaannemer waar een hoofdaannemer een beroep op doet om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen (UEA, deel II C).

<sup>18</sup> Een onderaannemer waarop geen beroep op wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen (UEA, deel II D).

- o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
- o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
- o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Raamovereenkomst.

### 5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever en Deelnemende organisaties. Met de onderaannemers hebben Opdrachtgever en Deelnemende organisaties geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Raamovereenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

**Ad 1.** De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 1) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 3) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer) in geval van gunning van de Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

**Ad 2.** De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen.

Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage 1) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 2) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten, hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

### 5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

## 5.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal woorden en pagina's A4 formaat en andere vormvereisten. Zie daartoe paragraaf 4.2.1.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn **niet** toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning als niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

## 5.3. TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

Voor het inschrijven betekent dit dan een inschrijving alleen via de digitale kluis van TenderNed kan en mag worden ingediend. Inschrijvingen die op andere wijze aan de Aanbestedende dienst worden aangeboden, worden niet in behandeling genomen. Zie ook paragraaf 5.2.

Ook uw communicatie met de Aanbestedende dienst voert u alleen via TenderNed (berichtenmodule). Ook uw vragen voor de Nota van inlichtingen (zie paragraaf 6.4) stelt u via TenderNed.

Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure moet een ondernemer daarom als gebruiker zijn geregistreerd bij TenderNed. De 'Gebruiksvoorwaarden TenderNed' zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Het gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer dan wel inschrijver.

## 6. Procedure

### 6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

### 6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van inschrijving aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	Donderdag 12 mei 2022
Inlichtingenbijeenkomst	Donderdag 19 mei 10.00 uur
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen -1	Vrijdag 27 mei 2022
Publicatie Nota van inlichtingen -1 op TenderNed	Donderdag 9 juni 2022
<b>Verzending publicatie van aankondiging &lt;gerectificeerd&gt;</b>	<b>Dinsdag 14 juni 2022</b>
<b>Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen -2</b>	<b>Dinsdag 28 juni 2022</b>
<b>Publicatie Nota van inlichtingen -2 op TenderNed</b>	<b>Dinsdag 5 juli 2022</b>
<b>Uiterste datum van inschrijving</b>	<b>Dinsdag 26 juli 2022 om 13:00 uur</b>
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	<b>Donderdag 25 augustus 2022</b>
Verificatiefase (14 dagen)	<b>26 augustus/m 9 september 2022</b>
Bezwaartermijn, tevens vervaltermijn (20 dagen)	<b>26 augustus t/m 15 september 2022</b>
Ondertekening van de raamovereenkomst dit is tevens de definitieve gunning	Vanaf <b>15</b> september 2022
<b>Ingangsdatum overeenkomst</b>	<b>1 oktober 2022</b>

### 6.3. Inlichtingenbijeenkomst

**Op 19 mei 2022 is een inlichtingenbijeenkomst gehouden voor alle potentiële inschrijvers. Het primaire doel van de inlichtingenbijeenkomst was het geven van een toelichting op de aanbestedingsprocedure. De door de aanbestedende dienst gegeven presentatie en het een verslag van deze bijeenkomst zijn gepubliceerd op TenderNed.**

### 6.4. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document en/of de overige aanbestedingsdocumenten dan moeten deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen, als genoemd in paragraaf 6.2, **via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed** bij de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt.

**Let op: u kunt in de nota van inlichtingenronde 2 alleen vragen stellen of suggesties doen over:**

- **De in de aanbestedingsstukken opgenomen rectificaties. Dit zijn de vetgedrukte rode tekstpassages;**
- **En over of naar aanleiding van de antwoorden zoals die zijn gepubliceerd in de nota van inlichtingen -1.**

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden door middel van een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

Als de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken, dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van inlichtingen staat.

Indien u van mening bent dat de reactie van de Aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgedingprocedure aan te spannen door middel van een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen aan de Aanbestedende dienst.

## 6.5. Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een inschrijving hebben ingediend.

## 6.6. Beoordeling inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u als inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan de Specificatie van de opdracht (bijlage A) voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen wordt een onafhankelijke en multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld waarin alle benodigde deskundigheid vertegenwoordigd is. De beoordelingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van de Deelnemende organisaties. De beoordelingscommissie heeft een omvang van minimaal drie en maximaal vijf beoordelaars. De omvang en de samenstelling van de beoordelingscommissie wordt vastgesteld vóór beoordeling en wijzigt daarna niet meer.

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

### 6.7. Gelijke eindscore

Als op een perceel twee of meer inschrijvers exact dezelfde Beste prijs-kwaliteitsscore hebben behaald en om die reden allen voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan: de Inschrijver met de hoogste totale kwaliteitswaarde.

In het geval dat dan nog steeds meerdere Inschrijvers voor gunning in aanmerking komen, dan worden volgende stappen gevolgd om de Inschrijver te bepalen die voor gunning in aanmerking komt:

1. De Inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde op wens 1 komt voor gunning in aanmerking. In het geval dat dan nog steeds meerdere Inschrijvers voor gunning in aanmerking komen, dan:
2. Komt de Inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde op wens 2 voor gunning in aanmerking. In het geval dat dan nog steeds meerdere Inschrijvers voor gunning in aanmerking komen, dan:
3. Komt de Inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde op wens 3 voor gunning in aanmerking.

Als ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt door middel van loting bepaald aan welk van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de Raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daar in persoon of bij gemachtigde bij aanwezig te zijn.

### 6.8. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding, worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning door middel van een schriftelijke mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Als u bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dan moet u uiterlijk op de achtentwintigste kalenderdag – startend op de eerstvolgende dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing - een kort geding aanhangig hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage tegen deze beslissing.

De termijn van **twintig** kalenderdagen is een *vervaltermijn*. Dat wil zeggen dat wanneer een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Wanneer er een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren hierover informeren.

Er is pas sprake van definitieve gunning als de Raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

### 6.9. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan:

- het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

- En/of aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). De Commissie heeft de taak te bemiddelen tussen partijen bij klachten in verband met een aanbesteding en het geven van niet- bindende adviezen naar aanleiding van klachten in verband met een aanbesteding. De Commissie werkt onafhankelijk en onpartijdig. Zie de website: <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/over-de-commissie>

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst zal de aanbesteding in beginsel daarom niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

#### 6.9.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een belanghebbende bij een aanbesteding over die aanbesteding, waarin de belanghebbende gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Naast ondernemingen kunnen ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers een klacht indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie wordt opgetreden.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Wanneer u een klacht indient dan zorgt u ervoor dat uw klacht als zodanig herkenbaar is. U formuleert u uw klacht daarom in zo direct mogelijke bewoordingen.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.

#### 6.9.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is: [klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl)

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: [Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als

de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.

- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

## 6.10. Niet gunnen

De aanbestedende dienst heeft het recht om deze aanbesteding in te trekken en/of de Opdracht niet te gunnen. In geval de Aanbestedende dienst ertoe overgaat om deze aanbesteding in te trekken en/of de Opdracht niet te gunnen dan worden betrokken partijen schriftelijk gemotiveerd geïnformeerd over deze beslissing.

Wanneer een beslissing tot intrekking wordt genomen dan worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. Maar de Aanbestedende dienst zal in een dergelijk geval wel beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen. Dit met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit.

Wanneer u bezwaar wenst aan te tekenen tegen een beslissing tot intrekking van de aanbesteding dan moet u dat doen binnen twintig (20) kalenderdagen, startend op de eerstvolgende dag na verzending van de mededeling van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn. Zie ook paragraaf 6.8.

## 7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de Raamovereenkomsten in bijlage C en bijlage D gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Cursist	Een medewerker van een Deelnemende organisatie die de Diensten van Opdrachtnemer consumeert (gebruikt). In deze, het volgen van een taaltraining.
Deelnemende organisatie	De diensten van de Rijksoverheid die aan deze aanbesteding deelnemen en na contractering gerechtigd zijn om Opdrachten tot het verrichten van Diensten te verstrekken en in die hoedanigheid opdrachtgever zijn.
Kalenderdag(n)	Tijdsduur van 24 uur (van middernacht tot de eerstvolgende middernacht) waarvoor op de kalender een datum staat.
LMS	Leer Management Systeem
Leer-Rijk Portaal	Leer-Rijk is de centrale database voor opleidings- en uitvoeringsinformatie van en voor de Rijksoverheid. De informatie in de database kan door Rijksmedewerkers doorzocht worden vanuit het Leer-Rijk Portaal óf vanuit een aan de database gekoppeld Leer Management Systeem. Via zowel het Leer-Rijk Portaal als vanuit het LMS kan de Rijksmedewerker zich inschrijven op een opleiding. Zie verder <a href="https://www.leer-rijk.nl/algemene-leer-rijk-voorwaarden">https://www.leer-rijk.nl/algemene-leer-rijk-voorwaarden</a> .
Offerte	Prijsopgaaf van Opdrachtnemer op een Offerteaanvraag van Deelnemende organisatie.
Offerteaanvraag	Verzoek van Deelnemende organisatie aan Opdrachtnemer voor het doen van een prijsopgaaf (Offerte) voor een Opdracht tot het verrichten van Diensten (het uitvoeren van een taaltraining)
Offertestelling	De procedure die Opdrachtnemer en Deelnemende organisaties moeten volgen om te komen tot een Opdracht tot het verrichten van Diensten. De procedure staat beschreven in bijlage B bij dit document.
Opdracht Gepersonaliseerde taaltrainingen	Beschrijving -in dit document en bijbehorende bijlagen- van het kader voor de behoefte 'Gepersonaliseerde taaltrainingen' van de Deelnemende organisaties en waarbinnen Opdrachten tot het verrichten van Diensten kunnen worden gegeven.
Opdracht Intensieve taaltrainingen	Beschrijving -in dit document en bijbehorende bijlagen- van het kader voor de behoefte 'Intensieve taaltrainingen' van de Deelnemende organisaties en waarbinnen Opdrachten tot het verrichten van Diensten kunnen worden gegeven..
Opdracht tot het verrichten van Diensten	Een Opdracht onder de Raamovereenkomst die uit deze aanbesteding is voortgevloeid en tot stand is gekomen na de procedure van Offertestelling (bijlage B).
Opdracht Periodieke taaltrainingen	Beschrijving -in dit document en bijbehorende bijlagen- van het kader voor de behoefte 'Periodieke taaltrainingen' van de Deelnemende organisaties en waarbinnen Opdrachten tot het verrichten van Diensten kunnen worden gegeven.
Opdrachtgever	Opdrachtgever voor deze aanbesteding is categoriemanagement V&PO. Na contractering tevens gedelegeerd contracteigenaar en in dit verband ook aangeduid als: Opdrachtgever.

<b>Begrip</b>	<b>Betekenis</b>
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document die integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Portaal	Online omgeving van de Opdrachtnemer waar hij zijn online Diensten in het kader van nazorg aanbiedt (zie paragraaf 2.8 van dit document).
Werkdag(en)	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.