

**taal:
unie**

**Aanbestedingsleidraad
Europese aanbesteding ten
behoefte van Zomercursussen
studenten neerlandistiek**

Datum 29 april 2025

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	2
1.1	Inleiding en aanleiding	2
1.2	Over Opdrachtgever	2
1.3	Achtergrondinformatie en huidige situatie	2
1.4	Doelen en resultaat	3
1.5	Omschrijving en scope van de opdracht	4
1.6	Vorm van de overeenkomst	5
1.7	Wachtkamerovereenkomst	6
1.8	Verwerkersovereenkomst	6
2	De procedure	7
2.1	Geheel digitaal	7
2.2	Planning aanbestedingsprocedure	7
2.3	Nota van Inlichtingen	8
2.4	De inschrijving	8
2.5	Akkoord met procedure en opdracht	9
2.6	Voorwaarden procedure	9
2.7	Eén inschrijving	10
3	Eisen aan de ondernemer	11
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.2	Sanctiepakket (Wit-)Rusland	12
3.3	Programma van eisen	12
3.4	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	12
3.5	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	12
3.6	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	13
3.7	Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid	14
4	Gunningscriteria en beoordeling	16
4.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	16
4.2	Het beoordelingsteam	17
4.3	Kwalitatieve gunningscriteria	18
5	Gunningsfase	21
5.1	De gunningsbeslissing	21
5.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	21
	Bijlagen	22

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding en aanleiding

Deze aanbestedingsleidraad legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding en wat er van uw organisatie en uw inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Deze aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

De Taalunie is voornemens een Europese aanbesteding te starten voor het organiseren van zomercursussen voor studenten neerlandistiek buiten het Nederlandse taalgebied (hierna: neerlandistiek). Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Aanleiding voor de aanbesteding is het aflopen van het huidige contract met de Universiteit Gent. Vanwege de omvang van de opdracht moet de zomercursus worden aanbesteed.

Het gelijkheidsbeginsel eist dat de regels, vermeld in dit document, strikt worden nageleefd. Opdrachtgever zal consequent naar deze regels handelen, opdat u en andere inschrijvers op een gelijkwaardige manier worden behandeld. Zo kan iedere gegadigde kans maken op de opdracht en is de gunningswijze transparant.

1.2 Over Opdrachtgever

De Taalunie is een internationale organisatie waarbinnen Nederland, Vlaanderen en Suriname samen beleid voeren rond de Nederlandse taal. De opdracht en taken van de Taalunie zijn beschreven in het Taalunieverdrag. Een van de verdragsdoelstellingen is de bevordering van de studie van het Nederlands/de neerlandistiek. Dat gebeurt o.a. door het jaarlijks faciliteren van een zomercursus neerlandistiek binnen het Nederlandse taalgebied voor studenten die een cursus Nederlands, opleiding Nederlands als Vreemde Taal (NVT) of neerlandistiek volgen aan een universiteit of hogeschool buiten het Nederlandse taalgebied.

1.3 Achtergrondinformatie en huidige situatie

Zomercursus

Buiten Nederland en Vlaanderen zijn er ongeveer 15.000 studenten neerlandistiek. Zij volgen Nederlands als hoofdvak, bijvak, keuzevak of in de vorm van een taal cursus aan een van de ongeveer 150 instellingen in het universitair onderwijs. Als aanvulling op hun opleiding is het van meerwaarde als zij tijdens hun studie minstens één keer een bezoek brengen aan het Nederlandse taalgebied. De Taalunie speelt hierop in door elk jaar een zomercursus neerlandistiek te faciliteren. Deze cursus biedt de studenten een onvergetelijke ervaring. Enerzijds kunnen zij hun vaardigheden verder ontwikkelen door middel van workshops, lezingen, interactieve opdrachten en leuke taalgerichte activiteiten zoals een film- of karaokeavond. Anderzijds biedt de cursus een waardevolle netwerkkans zowel tussen studenten onderling als tussen studenten en docenten.

In de huidige situatie is het cursusprogramma opgebouwd rond de thema's Nederlandse taalwerving, didactiek, (ver)taal-, letter- en cultuurkunde en heeft de cursus een duidelijk Nederlands-Vlaams karakter. De cursus bevat zowel plenaire groepslessen met alle studenten als een keuzeprogramma met parallelle sessies voor kleinere groepen. Er zijn op dit moment vier keuzetrajecten, te weten:

1. Media & politiek;
2. Cultuur & literatuur;

3. Tolken & vertalen;
4. Didactiek & taalkunde.

De nu te contracteren opdrachtnemer kan in de nieuwe situatie zelf een invulling geven aan de manier waarop hij het keuzeprogramma inricht, rekening houdend met de thema's zoals in deze alinea benoemd.

Financiering en begroting

Vanuit de Taalunie is er jaarlijks €202.500,- exclusief btw beschikbaar voor het organiseren en ontwikkelen van de zomercursus. Daarnaast leveren deelnemers van de cursus momenteel een eigen bijdrage van maximaal €225,- per student. Voor studenten van wie het inkomen gevoelig lager ligt dan in de Nederland en Vlaanderen, is er een aangepast tarief. De Taalunie vindt het belangrijk dat de cursus toegankelijk is voor alle studenten. Daarom is het een voorwaarde dat de eigen bijdrage per student niet hoger is dan maximaal €25% van de reële kostprijs. Op dit moment bestaan er twee opties:

1. De student betaalt een volledige eigen bijdrage à €225,-;
2. Voor studenten die aantoonbaar niet in staat zijn om bij te dragen is er een beurzenregeling. Deze student krijgt vrijstelling van de eigen bijdrage. In dat geval wordt de eigen bijdrage binnen de begroting opgevangen. Op dit moment maakt ongeveer de helft van de studenten gebruik van deze regeling.

In de nieuwe overeenkomst vraagt de Taalunie om een nieuwe manier van de financiële verdeling uit te werken, bijvoorbeeld op basis van het BBP per hoofd van de bevolking. Dit staat verder beschreven in het programma van eisen. In de huidige situatie constateert de Taalunie dat er creatief gekeken wordt naar verwerven van alternatieve geldstromen of organiseren van financieel aantrekkelijke kwaliteit, zoals bijvoorbeeld:

- Vrijwillige deelname van medewerkers of experts in de vorm van tijd of kennis;
- Sponsoring van materialen, zoals kopieën, (gesponsorde) goodiebags, etc;
- Het gratis of tegen gereduceerd tarief aanbieden van faciliteiten, zoals catering, transport of accommodatie;
- Gratis toegang tot evenementen of musea die relevant zijn voor de cursus;
- Et cetera.

1.4 Doelen en resultaat

Doelen Taalunie

De doelen die de Taalunie met deze aanbesteding wil bereiken zijn als volgt:

- studenten neerlandistiek een Nederlandstalig taal- en cultuurbad aanbieden;
- de communicatievaardigheid in het Nederlands van studenten neerlandistiek aanscherpen;
- studenten neerlandistiek enthousiasmeren voor de Nederlandse taal en Nederlandstalige cultuur, en motiveren om op professioneel en/of academisch vlak verder te gaan met het Nederlands;
- studenten neerlandistiek de kans geven om op verschillende manieren kennis te maken met- en actief deel te nemen aan de Vlaamse en Nederlandse samenleving;
- studenten neerlandistiek versterken in hun rol als ambassadeurs voor het Nederlands;
- studenten neerlandistiek laten oefenen met interculturele vaardigheden;

- studenten neerlandistiek hun academisch en/of professioneel netwerk laten uitbreiden.

Resultaat aanbesteding

Het middel om de doelen te bereiken is een gevarieerde, passende, jaarlijkse zomercursus voor studenten neerlandistiek buiten het Nederlandse taalgebied, die toegankelijk is voor alle studenten neerlandistiek die voor de cursus worden voorgedragen door hun docenten.

1.5 Omschrijving en scope van de opdracht

De opdracht behelst het ontwikkelen, organiseren en uitvoeren van een intensieve zomercursus voor studenten neerlandistiek. De cursus richt zich op gemotiveerde studenten tussen de 18 en 35 jaar die een cursus Nederlands, opleiding NVT of neerlandistiek volgen aan een universiteit of hogeschool buiten het Nederlandse taalgebied en zowel productief als receptief minstens op het niveau B1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen functioneren. De zomercursus wordt ontwikkeld voor minimaal 125 en maximaal 140 studenten en duurt minimaal 10 cursusdagen en maximaal 14 cursusdagen. De reden dat de cursus een tijdsduur heeft van maximaal 14 dagen is de ervaring dat een (relatief) korte cursus beter aansluit bij de planning en verplichtingen van studenten, het cursusteam en locatiereserveringen in de zomer. De cursus richt zich op het behalen van essentiële leerdoelen, waarvoor een cursus van 10-14 dagen voldoende tijd biedt.

Binnen de scope van deze aanbesteding vallen:

- Het ontwikkelen van een intensieve zomercursus voor studenten neerlandistiek. Dit houdt in:
 - Een gevarieerd cursusprogramma dat is opgebouwd rondom Nederlandse taalwerving, (ver)taal-, letter- en cultuurkunde met een duidelijk Nederlands-Vlaams karakter.
 - Een ontwikkelen van een online voortraject met als doel het begeleiden van de studenten naar de zomercursus, zodat zij zoveel mogelijk uit hun deelname kunnen halen. Dit bestaat uit het alvast leren kennen van docenten en medestudenten en uit het kennismaken met de inhoud van de zomercursus.
 - Het ontwikkelen van een online natraject ter ondersteuning van studenten, zodat zij na de cursus soepel kunnen voortbouwen op de kennis en vaardigheden die ze tijdens de zomercursus hebben verworven.
- Het organiseren van een intensieve zomercursus voor studenten neerlandistiek. Dit houdt in:
 - Het samenstellen van een geschikt docententeam op basis van expertise en ervaring in NVT-onderwijs, evenals in didactiek, Nederlandse (ver)taal-, letter- en cultuurkunde;
 - Het organiseren van (slaap)accommodatie en een aantal maaltijden;
 - Het inschrijven van studenten. Dit houdt in dat docenten van buitenlandse NVT- of neerlandistiekopleidingen hun studenten rechtstreeks inschrijven als kandidaat bij de opdrachtnemer. Verder wordt de Taalunie regelmatig door opdrachtnemer geïnformeerd over de voortgang van de inschrijvingen en is zij betrokken bij de finale selectie;

- Het coördineren van de inschrijvingsprocedure. Dit houdt concreet in dat de opdrachtnemer inschrijfformulieren verstuurt, selectie-informatie deelt en voortgang bewaakt van het voortraject. De Taalunie kan een ondersteunende rol spelen met communicatie-uitingen over de zomercursus.
- Het opstellen van een begroting samen met de Taalunie. Ook hoort hierbij het maken van een voorstel voor de invulling en financiering van de eigen bijdrage van studenten. De Taalunie heeft bij het opstellen van deze begroting de volgende uitgangspunten:
 - Zoveel mogelijk studenten moeten kunnen deelnemen binnen de geldende voorwaarden;
 - De eigen bijdrage van maximaal 25% van de reële kostprijs wordt per deelnemer gedifferentieerd. Opdrachtnemer werkt daartoe een systematiek uit, bijvoorbeeld op basis van bbp per hoofd van de bevolking in het land van herkomst, en legt dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. De Taalunie wenst een systematiek die de eigen bijdrage voor studenten zo eerlijk mogelijk maakt;
 - De eigen bijdrage van studenten is zo laag mogelijk.

Opdrachtnemer maakt jaarlijks een uitwerking van een begroting waarin het bovenstaande wordt geborgd.

- Het uitvoeren van de ontwikkelde en georganiseerde zomercursus.

Let op: eisen die worden gesteld aan de zomercursus en het ontwikkelen, organiseren en uitvoeren ervan vindt u in het Programma van Eisen (bijlage 1).

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Het werven van studenten. De Taalunie onderhoudt zelf contacten met universiteiten en hogescholen en informeert studenten over de mogelijkheden binnen de zomercursus.

1.6 Vorm van de overeenkomst

De Taalunie is voornemens met één opdrachtnemer een overeenkomst aan te gaan. De overeenkomst gaat vermoedelijk in op 1 september 2025 en heeft een looptijd van vier (4) jaar met de mogelijkheid voor de Taalunie om gedurende de gehele looptijd tussentijds op te zeggen met een opzegtermijn van twaalf (12) maanden. In deze contractperiode worden vier zomercursussen georganiseerd, te weten in 2026, 2027, 2028 en 2029.

Na het einde van de initiële periode kan de overeenkomst eenzijdig door opdrachtgever nog tweemaal met twee jaar worden verlengd, tot uiterlijk 1 september 2033 inclusief alle verlengingsmogelijkheden.

De conceptovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

Raming van de opdracht

De opdrachtnemer krijgt een jaarlijks vast bedrag uitgekeerd vanuit de Taalunie. Daarnaast is er een variabel bedrag vanuit de eigen bijdrage van deelnemers. Het vaste bedrag vanuit de Taalunie bedraagt €202.500,- exclusief btw. Het variabele bedrag vanuit de eigen bijdrage varieert jaarlijks op basis van het aantal deelnemers als ook de afkomst van de deelnemers in relatie tot de koopkracht.

Eigen bijdrage

Om een eerlijk vergelijk mogelijk te maken mag u voor uw inschrijving uitgaan van het volgende budget: €202.500,- + €12.500,- (exclusief btw) vanuit de eigen bijdrage. In principe kan de opdrachtnemer ervan uitgaan dat jaarlijks €12.500,- binnenkomt door de eigen bijdrage van deelnemers. Het is mogelijk dat dit bedrag wijzigt op basis van het aantal deelnemers of de landen van herkomst van de deelnemers. De opdrachtnemer overlegt samen met de Taalunie over mogelijke toevoegingen of wijzigingen in het programma op basis van het beschikbare budget. De Taalunie behoudt zich het recht voor om voorstellen van de opdrachtnemer af te wijzen. Beide partijen streven naar een goede samenwerking om een taalcursus van de hoogste kwaliteit te realiseren.

1.7 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. Wanneer de winnende partij niet voldoet aan de fatale termijnen in de overeenkomst kan de wachtkamer in werking worden gesteld. De wachtkamerovereenkomst wordt gesloten met de partij die op nummer twee eindigt in de rangordebepaling.

De wachtkamerovereenkomst is voor de duur van de implementatieperiode. Op dit moment wordt ervan uitgegaan dat deze periode maximaal twaalf maanden betreft. Aangezien de partij met wie de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten hiervoor geen kosten hoeft te maken, wordt geen vergoeding uitgekeerd.

De wachtkamerovereenkomst kan worden ingezet in de volgende situaties:

- Het door de beste inschrijver niet tijdig afronden van de implementatie;
- Faillissement van de beste inschrijver tijdens de implementatiefase;
- Het niet nakomen van de eerste mijlpalen met betrekking tot de cursusontwikkeling in het eerste jaar.

De Taalunie behoudt, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de opdrachtnemer aan wie initieel gegund is én in geval deze opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van opdrachtgever kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.

De wachtkamerovereenkomst is als bijlage 3 toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

1.8 Verwerkersovereenkomst

De Taalunie voorziet dat er bij de eventuele verwerking van persoonsgegevens binnen de te sluiten overeenkomst tussen de Taalunie en opdrachtnemer sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie. Om die reden dient er, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), tussen de Taalunie en opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten. De Taalunie heeft hiervoor reeds een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld en deze is toegevoegd als bijlage 4. Na gunning zal de verwerkersovereenkomst worden ingevuld met de relevante informatie en zal deze onderdeel uit gaan maken van de te sluiten overeenkomst.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op de [website](#).

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn "uiterlijk tot en met" data.

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed.

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op aanbestedingsplatform	Di 29 april 2025
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	Vr 9 mei 2025, 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen eerste vragenronde	Vr 16 mei 2025
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	Vr 23 mei 2025, 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen tweede vragenronde	Ma 2 juni 2025
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen	Di 17 juni 2025, 10:00 uur
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Vr 4 juli 2025
Verificatiebespreking (optioneel)	N.t.b.
Einde bezwaartermijn	Do 31 juli 2025, 23:59 uur
Definitieve gunning	Vr 1 augustus 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Ma 1 september 2025

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Bij verschil tussen de planning van de aanbestedingsleidraad en TenderNed gaat de planning op TenderNed voor. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

2.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op TenderNed. De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de nota van inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en de gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.

2.4 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert opdrachtgever niet. In bijlage 5 is een checklist opgenomen zodat u kunt controleren of u alle benodigde documenten heeft ingediend. Ook vindt u in bijlage 6 een document met tips en tricks voor het indienen van uw inschrijving.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken.

U dient uw inschrijving vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt opdrachtgever de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

In geval van een aantoonbare storing van het TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan TenderNed na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan lotte.kwaaitaal@tenderpeople.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'Zomercursussen voor studenten neerlandistiek'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Taalunie en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Taalunie niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de Taalunie besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.5 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft opdrachtgever eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van toepassing zijnde overeenkomst, wachtkamerovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 7) beschikbaar gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarde akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

2.6 Voorwaarden procedure

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- In beginsel komt opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Op het moment dat opdrachtgever besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten (tenderkostenvergoeding) die aan uw inschrijving verbonden zijn.
- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten.

- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

2.7 Eén inschrijving

Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Indien u meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw uitgebrachte inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 8. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. Het rechtsgeldige ondertekenen van het prijzenblad geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw inschrijving terzijde. De volgende uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA:

- Deelneming aan criminele organisatie;
- Omkoping;
- Fraude;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen;
- Betaling van sociale premies.
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u en eventuele onderaannemers de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen.

Opdrachtgever vraagt:

- De Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar op het moment van kluisopening);
- Een Uittreksel van uw inschrijving in het nationale handels- en beroepenregister (niet ouder dan 6 maanden op het moment van kluisopening); en

- Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden op het moment van kluisopening)

als bewijsstukken op bij de winnende inschrijving. U dient deze binnen 10 werkdagen na verzoek aan te leveren.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel (NL) of Kruispuntbank van Ondernemingen (BE) gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

3.2 Sanctiepakket (Wit-)Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 9.

3.3 Programma van eisen

Door in te schrijven gaat u akkoord met alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen (bijlage 1).

3.4 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA. Ook dient u een 'uitvoeringsverklaring Derden' in (bijlage 10).

3.5 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Als u in combinatie of met een onderaannemer deelneemt aan de aanbesteding of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u de kwalificaties van de combinant/onderaannemer/moeder organisatie gebruiken om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In dat geval doet u het volgende:

1. *Indicatie in het UEA:* U geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan voor welke geschiktheidseis u een beroep doet op de kwalificaties van de combinant/onderaannemer/moeder organisatie.

2. *Uitsluitingsgronden*: De combinant/onderaannemer/moederorganisatie moet vrij zijn van uitsluitingsgronden. Dit toont u aan door bij uw inschrijving een volledig ingevuld UEA toe te voegen, ingevuld en ondertekend door de combinant/onderaannemer/moederorganisatie.
3. *Financiële en economische draagkracht*: U moet daadwerkelijk kunnen beschikken over de middelen waar u een beroep op doet tijdens de uitvoering van de opdracht. Dit betekent ook dat wanneer u een beroep doet op een combinant/onderaannemer/moederorganisatie voor de financiële en economische draagkracht, die partij hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.
4. *Onderwijs- en Beroepskwalificaties*: Voor geschiktheidseisen met betrekking tot opleiding en relevante ervaring (de kerncompetenties) kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de partij die dat gedeelte van de opdracht daadwerkelijk uit gaat voeren.
5. *Relatie met moederorganisatie*: Als u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, dan moet u bij verzoek een beschrijving geven van de juridische bindingen met deze organisatie en de aard van de relatie. Dit omvat ook een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister en details over de concernrelatie (met percentage van het belang).

Zorg ervoor dat u alle benodigde documenten en bewijsstukken tijdig en correct aanlevert om aan de eisen van de aanbesteding te voldoen.

3.6 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

3.6.1 Bankverklaring

Bij het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u financieel voldoende gezond bent om de opdracht uit te voeren. Dat doet u door een kopie te verstrekken van een recente bankverklaring of een recente Referentiebrief waaruit blijkt dat u financieel in staat bent om de werkzaamheden, beschreven in deze aanbestedingsleidraad, naar behoren uit te voeren. Deze verklaring moet afkomstig zijn van een EU gerenommeerde bank met een vestiging in Nederland of België.

Bovengenoemd bewijsmiddel dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

3.6.2 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving van contractondertekening over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven met een dekking van tenminste €500.000,- per gebeurtenis en minimaal €1.000.000,- per verzekeringsjaar.

U dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe (een kopie van) uw verzekeringspolis of een intentieverklaring te overleggen waaruit blijkt dat u voldoet aan deze eis. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

3.7 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid

3.7.1 Kerncompetentie

De Taalunie vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een 'kerncompetentie' beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over de kerncompetentie beschikt.

Spelregels referentie:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie het formulier 'Opgave referentieopdrachten' (bijlage 11);
- U dient per kerncompetentie één referentieopdracht in. Het is niet toegestaan om met meerdere referentieopdrachten één kerncompetentie aan te tonen;
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties;
- Uw referentie (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. In dit geval wil dat zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder is afgerond dan 29 april 2022.

Toelichting: de minimale vereisten die worden uitgevraagd in de kerncompetentie mogen niet eerder zijn afgerond dan 3 jaar. Het kan zijn dat uw referentieopdracht een grotere opdracht betrof dan in de kerncompetentie wordt uitgevraagd. Alleen het gedeelte waarin in de kerncompetentie naar wordt gevraagd moet zijn afgerond. Het is dus niet erg als uw opdracht nog doorloopt. Geef dit wel duidelijk aan in het referentieformulier.

- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Uitvoeringsverklaring Derden';
- Het staat Taalunie vrij contact op te nemen met de ingediende referentie.

U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het ontwikkelen en organiseren van een meerdaagse taal cursus

U heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen en organiseren van een meerdaagse taal cursus.

Uw referentieopdracht dient minimaal te voldoen aan de volgende vereisten.

- De taal cursus bedroeg minimaal 5 cursusdagen;
- De cursus is ontwikkeld voor personen die de betreffende taal als vreemde taal leren;
- De cursus is aan minimaal 30 studenten gelijktijdig gegeven;
- Het programma bevatte zowel plenaire sessies voor de volledige groep en een keuzeprogramma met parallelle sessies voor kleinere groepen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het ontwikkelen en organiseren van een cursus met aandacht voor beroepsspecifieke- en interculturele competenties

U heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen en organiseren van een cursus.

Uw referentieopdracht dient minimaal te voldoen aan de volgende vereisten:

- De cursus bedroeg minimaal 1 cursusdag;
- De cursus was gericht op het bevorderen van (professionele) communicatie en taalvaardigheid in minimaal 2 verschillende beroepsspecifieke vakdomeinen.
Bijvoorbeeld: media, politiek, cultuur, vertalen/tolken, didactiek;
- Binnen de cursus was er aandacht voor het ontwikkelen en trainen van interculturele competentie.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

De Taalunie gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepaalt de Taalunie aan de hand de kwalitatieve gunningscriteria met de daarbij horende maximaal aantal punten zoals genoemd in tabel 2.

4.1.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria. Dat gaat als volgt. Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kennen zij per kwalitatief gunningscriterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitmuntend) waarbij een bepaald percentage van de maximaal te halen punten hoort (zie tabel 3). Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (zie tabel 2). Het beoordelingsteam baseert hun waarderings op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere gunningscriteria.

4.1.2 Prijs

Het prijsaanbod horend bij deze aanbesteding kent de volgende uitgangspunten:

- De Taalunie hanteert voor deze opdracht een vaste totaalprijs van €202.500,- + €12.500,- (exclusief btw);
- U dient het prijzenblad (bijlage 12) in te vullen waarin u de onderverdeling van het budget per kostenpost uitwerkt;
- Het is niet toegestaan om een andere totaalprijs te hanteren dan het vastgestelde bedrag. De totaalprijs maakt geen onderdeel uit van de beste prijs/kwaliteitsbeoordeling en zal dus niet worden meegewogen in de gunningsbeslissing.

4.1.3 Eindoordeel

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden samen tot het totaal aantal punten. De inschrijver met hoogste totale score heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het kwalitatieve gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het kwalitatieve criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven.

Gunningscriteria (GC)		Totaal aantal punten
Kwaliteit		100
GC 1	Plan van aanpak	40
GC 2	Cursusprogramma	60

Tabel 2 Punten per gunningscriterium

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de beoordelingscriteria	100%
9	Zeer goed	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft zeer goede invulling aan de beoordelingscriteria	90%
8	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de beoordelingscriteria.	80%
7	Ruim voldoende	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft ruim voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	70%
6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	60%
5	Matig	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft redelijke invulling aan de beoordelingscriteria.	50%
4	Zeer matig	De beantwoording beantwoordt in beperkte mate de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft beperkte invulling aan de beoordelingscriteria.	40%
3	Onvoldoende	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	30%
2	Slecht	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een ruim onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	20%
1	Zeer slecht	De beantwoording geeft niet of nauwelijks invulling aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft niet of nauwelijks invulling aan de beoordelingscriteria.	10%
0	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	0%

Tabel 3 Beoordelingscijfer

4.2 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Teamleider
Beoordelaar 2	Beleidsadviseur

Tabel 4 Beoordelingsteam

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

De uiteindelijke voorlopige gunningsbeslissing zal intern bij de Taalunie worden goedgekeurd door de algemeen secretaris.

4.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kan opdrachtgever een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien opdrachtgever bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

Als bij de inschrijving op het kwalitatieve gunningscriteria sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de aanbestedende dienst er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden kwaliteit en prijs.

4.3.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

De Taalunie is op zoek naar een opdrachtnemer die op een efficiënte en effectieve wijze de taal cursus kan ontwikkelen en organiseren. Goede en tijdige communicatie naar afdelingen en studenten is hierbij essentieel, evenals het goed bereikbaar zijn van de cursuslocatie en accommodatie voor internationale studenten.

Bij het ontwikkelen van de cursus dient de opdrachtnemer zowel de praktische belangen als inhoudelijke aspecten te waarborgen. De Taalunie zoekt daarnaast een partij waarmee zij goed kan samenwerken, wat inhoudt dat de opdrachtnemer proactief meedenkt en er korte lijnen zijn tussen de Taalunie en de opdrachtnemer.

Opdracht

Lever een plan van aanpak aan waarbij u op een zo passend mogelijke manier invulling geeft aan de behoefte van de Taalunie. Ga tenminste in op de volgende onderdelen:

- **Planning:** lever een planning aan met concrete, realistische stappen die u hanteert om te komen tot een volledig ontwikkeld cursusprogramma. Geef hierbij concreet aan welke acties u uitvoert en wat u verwacht van de opdrachtgever. Ga ook in op de wijze waarop u flexibiliteit in de planning inbouwt om vertraging in de planning, welke is veroorzaakt door u of door derden, te voorkomen.
- **Docententeam:** Geef een beschrijving van de wijze waarop u zorgt en borgt dat u (tijdig) beschikt over een geschikt docententeam. Geef hierbij aan welke criteria het meest geschikte docententeam moet voldoen en op welke manier u de kwaliteit van het docententeam toetst en bewaakt.

- **Samenwerking:** Geef aan wie het aanspreekpunt voor de Taalunie is. Geef daarbij een beschrijving van de wijze waarop u de samenwerking met de Taalunie voor zich ziet en hoe u dit concreet gaat invullen.
- **Accommodatie:** geef aan op welke manier u zorgt voor een geschikt onderkomen voor studenten, waarbij goede bereikbaarheid en nabijheid van de cursuslocatie in acht worden genomen.

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- *Mate van realisme van uw voorstellen.*
Uw aanpak is haalbaar, efficiënt en relevant. U geeft gericht antwoord op de vraag, waarbij uw beantwoording aansluit bij de behoefte van de Taalunie.
- *De mate van concreetheid van uw voorstellen en onderbouwing.*
Uw antwoord is niet voor meerdere uitleg vatbaar, waardoor interpretaties door de beoordelingscommissie worden uitgesloten. Het wordt duidelijk gemaakt waarom u de keuzes maakt die u maakt.
- *De mate van doelmatigheid.*
Het door u genoemde eindresultaat van uw aanpak is een logisch en daadwerkelijk gevolg van de beschreven processtappen en onderbouwing.
- *De mate van pro-activiteit en meedenkend vermogen.*
U handelt actief en vooruitdenkend en u neemt zelf initiatief.

Vormvereisten:

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document. Tevens mag u uw planning aanleveren op een extra pagina A4.

Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.3.2 Gunningscriterium 2: Cursusprogramma

De Taalunie is benieuwd hoe u de zomercursus voor studenten neerlandistiek gaat vormgeven, waarbij u rekening houdt met de doelen zoals genoemd in paragraaf 1.4 van de leidraad. In de cursus is het van belang dat er een goede balans bestaat tussen taal en cultuur en tussen leren en uitwisselen. Variëteit in het programma op het gebied van taal, cultuur en beroep, maar ook wisselende interactie, is daarbij belangrijk. De Taalunie wil dat studenten neerlandistiek door uw cursus geënthousiasmeerd raken voor de Nederlandse taal en 'ambassadeurs' worden voor het Nederlands.

Opdracht

Werk een cursusprogramma schematisch op hoofdlijnen uit. Ga daarnaast tenminste in op de volgende onderdelen:

- **Variëteit:** Ga in op welke manier u variëteit en diversiteit in het cursusprogramma borgt, zowel op het gebied van taal, cultuur als beroep. Geef ook van minimaal 4 verschillende beroepsspecifieke domeinen aan hoe u deze integreert in het programma en daarbij hoe u waarborgt dat deze variëteit en diversiteit aansluit bij de behoeften en interesses van de studenten.

- Vlaams-Nederlands karakter: Geef aan hoe u het Vlaams-Nederlandse karakter op een gebalanceerde manier integreert in het gehele cursusprogramma en de activiteiten met als doel het enthousiasmeren voor de Nederlandse taal enerzijds en het vergroten van interculturele vaardigheden anderzijds.
- Uitwisseling en professionaliteit: Omschrijf op welke manier in de zomercursus wordt gewaarborgd dat er uitwisseling plaatsvindt tussen studenten onderling, met experts, met de omgeving en de docenten, en hoe dit bijdraagt aan de ontwikkeling van onder andere professionele vaardigheden.

Beoordelingsaspecten

- *De mate waarin in het programma aansluit bij de doelen zoals benoemd in paragraaf 1.4.*
- *Mate van realisme van uw voorstellen.*
Uw aanpak is haalbaar, efficiënt en relevant. U geeft gericht antwoord op de vraag, waarbij uw beantwoording aansluit bij de behoefte van de Taalunie.
- *De mate van concreetheid van uw voorstellen en onderbouwing.*
Uw antwoord is niet voor meerdere uitleg vatbaar, waardoor interpretaties door de beoordelingscommissie worden uitgesloten. Het wordt duidelijk gemaakt waarom u de keuzes maakt die u maakt.

Vormvereisten

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 5 pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document. Tevens mag u uw schematische weergave van de cursus aanleveren op een extra pagina A3.

Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

5 Gunningsfase

5.1 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en aan welke inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. De opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. De opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure bij de geschillenbeslechtscommissie van de Taalunie.

De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de geschillenbeslechtscommissie tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar procesteam@taalunie.org en barny.deleeuw@tenderpeople.nl. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

5.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking met de winnende inschrijver blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst.

In geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd of er zijn andere redenen waarom de inschrijver afvalt, zal opdrachtgever de beoordeling van het criterium prijs opnieuw uitvoeren in het geval de winnende inschrijver tevens met de laagste prijs heeft ingeschreven.

Ook als tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die opdrachtgever verlangt, wordt inschrijver uitgesloten en zal opdrachtgever de beoordeling van het criterium prijs opnieuw uitvoeren in het geval de winnende inschrijver tevens met de laagste prijs heeft ingeschreven.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Conceptovereenkomst
Bijlage 3	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 5	Checklist voor inschrijving
Bijlage 6	Voorkom deze 10 meest gemaakte fouten
Bijlage 7	Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018)
Bijlage 8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 9	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 10	Uitvoeringsverklaring Derden
Bijlage 11	Opgave referentieprojecten
Bijlage 12	Prijzenblad