

Aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding taaltrajecten.

Aanbestedende dienst:

de Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO

Leidraadnummer: 2025 WS2452698437

Datum: 4 september 2025

Inhoudsopgave

1	Aanbestedende Dienst en opdracht.....	6
1.1	TNO	6
1.2	TNO organisatie	6
1.3	Doelstelling van de opdracht.....	7
1.4	Looptijd Raamovereenkomst.....	7
1.5	Huidige situatie, visie op toekomstige situatie	7
1.6	Doelstelling, omvang en inhoud van de beoogde opdracht.....	7
2	Aanbestedingsprocedure.....	13
2.1	Planning van de Aanbestedingsprocedure.....	13
2.2	Aanbestedingsvoorwaarden.....	13
2.2.1	Instemming.....	13
2.2.2	Formats	13
2.2.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
2.2.4	Rangorde Aanbestedingsstukken	14
2.2.5	Contactpersoon en communicatie	14
2.2.6	Taal	14
2.2.7	Eenmaal inschrijven	14
2.2.8	Combinatie	14
2.2.9	Onderaanneming	15
2.2.10	(Geen) beroep op middelen Derde	16
2.2.11	Varianten	17
2.2.12	'Of gelijkwaardig'	17
2.2.13	Voorbehouden TNO.....	17
2.2.14	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	18
2.2.15	Concurrentievervalsing	18
2.2.16	Terugtrekking door Inschrijver	18
2.2.17	Gestanddoeningstermijn.....	18
2.2.18	Contractvoorwaarden.....	18
2.2.19	Voorwaardelijke Inschrijving	19
2.2.20	Rechtsgeldige ondertekening.....	19
2.2.21	Vergoeding kosten Inschrijving.....	19
2.2.22	Opgave van prijzen en kosten.....	19
2.2.23	Publiciteit	19
2.2.24	Intellectueel eigendom	19
2.2.25	Logo TNO.....	20
2.3	Nadere inlichtingen (vragen).....	20
2.4	Toepasselijk recht en geschillen.....	21
2.5	Indienen van de Inschrijving	22
2.5.1	Digitaal inschrijven.....	22
2.5.2	Versturen en indeling Inschrijving	22
3	Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen.....	23
3.1	Beoordelingsteam	23
3.2	Procedure van beoordeling	23
4	Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	24
4.1	Beoordelen op tijdige indiening.....	24
4.2	Beoordelen op andere vormvereisten en compleetheid	24
5	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	25
5.1	Beoordelen op Uitsluitingsgronden	25

5.2	Beoordelen op Geschiktheidseisen	25
5.2.1	Financiële en economische draagkracht	26
5.2.1.1	Verzekering.....	26
5.2.2	Technische en beroepsbekwaamheid	27
5.2.2.1	Referentieprojecten.....	27
5.2.2.2	Kwaliteitsnormen en certificering.....	28
5.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	28
5.2.4	Juridisch geschiktheid om de opdracht uit te voeren.....	28
6	Beoordeling Gunningscriterium.....	30
6.1	Gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)	30
6.1.1	Subgunningscriterium Prijs TP (Totaal Prijs)	30
6.1.2	Subgunningscriterium Kwaliteit (KW)	33
6.2	Gunning.....	34
7	Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde.....	36
7.1	Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde.....	36
7.2	Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde.....	36
8	Programma van Eisen en Wensen.....	38
8.1	Programma van Eisen.....	38
8.2	Programma van Wensen.....	42
9	Overzicht van Bijlagen	46

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de woorden die met een beginkapitaal worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet, hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst	: TNO, de Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek ("TNO").
Aanbestedingsleidraad	: het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
Aanbestedingsprocedure	: de onderhavige Europese openbare Aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Raamovereenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	: Aanbestedingswet 2012, in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aanbestedingsstukken	: alle documenten die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure zijn opgesteld door of namens TNO.
Aankondiging	: de Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.TenderNed.nl .
Bijlage(n)	: De Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, te weten: • A01 tot en met A03 – zijnde de formats die de Inschrijver dient te gebruiken bij het opstellen en indienen van zijn Inschrijving –, • B01 tot en met B03 – zijnde de formats die de voorgenomen begunstigde dient te gebruiken ten behoeve van het op verzoek van TNO indienen van bewijsstukken inzake het UEA, • C01 tot en met C05 – zijnde documenten, (aanvullende-) informatie, die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bestemd zijn voor indiening door de Inschrijver of de voorgenomen begunstigde.
Combinatie	: een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver, waarbij elk der combinanten hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Derde(n)	: natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische- en beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.
Geschiktheidseisen	: de eisen die TNO stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers op straffe van ongeldigheid minimaal moeten voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen, zoals beschreven in hoofdstuk 5.
Gunningscriterium	: het criterium dat TNO hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht, zoals genoemd in hoofdstuk 6.
Gunningsbeslissing	: de schriftelijke mededeling van de keuze van TNO voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, dan wel de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Inschrijver	: een ondernemer die een Inschrijving indient.
Inschrijving	: een aanbieding/offerte van een Inschrijver.
Minimumeisen	: de eisen die TNO stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.
Nota van Inlichtingen	: het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin TNO de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
Nadere Offerteaanvraag	: een door TNO onder de Raamovereenkomst opgestelde offerteaanvraag voor het verrichten van de dienstverlening door de Opdrachtnemer.
Nadere Offerte	: een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding het verrichten van de dienstverlening op basis van de door TNO verzonden Nadere Offerteaanvraag.
Nadere Opdracht	: een door TNO gegeven Nadere Opdracht op basis van een door TNO goedgekeurde Nadere Offerte van Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	: de Inschrijver waarmee de Raamovereenkomst wordt gesloten.
Raamovereenkomst	: de Raamovereenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst is gesloten nadat die door TNO en de Opdrachtnemer is ondertekend.
Uitsluitingsgronden	: gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	: De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet, die TNO als Bijlage A01 bij de Aanbestedingsleidraad heeft gevoegd. Ook wel: UEA.

1 Aanbestedende Dienst en opdracht

1.1 TNO

De Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO, hierna te noemen TNO, is een moderne unit gestuurde Research- & Kennisorganisatie en is in 1932 bij wet opgericht om wetenschappelijk onderzoek toepasbaar te maken voor bedrijven, overheden en maatschappelijke organisaties en daardoor het innovatief vermogen te versterken.

TNO is een publiekrechtelijke rechtspersoon en functioneert onder ministeriële verantwoordelijkheid van de minister van Economische Zaken maar voert als organisatie zelfstandig haar taken uit.

De medewerkers van TNO werken dagelijks aan het ontwikkelen en toepassen van innovatieve kennis. TNO levert contractresearch en specialistische advisering, verleent licenties op octrooien en specialistische software. TNO richt nieuwe bedrijven op om innovaties naar de markt te brengen.

Het is de kracht van TNO dat uiteenlopende wetenschapsterreinen gecombineerd worden om baanbrekende en duurzame oplossingen te creëren. Dat doet TNO in steeds sterkere mate door samen te werken met overheden, bedrijfsleven, andere kennisinstellingen en maatschappelijke organisaties, nationaal en internationaal. TNO stimuleert door haar werkzaamheden economische groei en maatschappelijke vernieuwing.

De missie van TNO is impactvolle innovaties creëren voor duurzaam welzijn en welvaart van de samenleving. Hoe TNO deze missie invult staat beschreven in het strategisch plan 2022-2025 en stelt vier maatschappelijke uitdagingen centraal; een veilige samenleving, een duurzame samenleving, een gezonde samenleving en de digitalisering van samenleving en industrie.

Het doel van TNO is te verbinden, veranderen en versnellen: "Innovation for Life"

Voor meer informatie over TNO, zie: www.TNO.nl.

1.2 TNO organisatie

Bij de hoge ambitie van TNO hoort een organisatievorm die deze optimaal faciliteert en een cultuur die de medewerkers uitdaagt tot vernieuwing en samenwerking. De TNO organisatie kent een unitstructuur en ziet er als volgt uit:



De 6 organisatie-eenheden (units) zijn marktgericht en herkenbaar voor klanten en partners van TNO. De units zijn verspreid door Nederland gehuisvest met in totaal 21 locaties/onderzoeksfaciliteiten. De locaties van TNO in Nederland zijn hier te vinden: [locaties van TNO](#).

Het hoofdkantoor is gevestigd in Den Haag waarin de centrale staforganen (Shared Services Organisatie) zijn gehuisvest en van waaruit de gehele TNO-organisatie wordt ondersteund en aangestuurd.

Organisatieonderdeel Human Resources

De afdeling Human Resources (HR) is onderdeel van de Services Organisatie. TNO is een Huis voor Talent en HR ziet dit als één van de belangrijke fundamenten in haar strategie en het volbrengen van haar missie. TNO-medewerkers en diverse talenten, zijn de belangrijkste 'assets' van de organisatie. TNO's beleid en haar praktijken moeten hen vergemakkelijken om hun werk te doen en hen in staat stellen het beste uit zichzelf te halen. TNO streeft naar een inclusieve cultuur waarin iedereen thuis is, zich gewaardeerd en gerespecteerd voelt en dezelfde kansen krijgt.

Organisatieonderdeel Procurement

De afdeling Procurement voert namens TNO de aanbesteding uit in nauwe samenwerking met de afdeling Human Resources.

Procurement is, als onderdeel van de afdeling Finance, Procurement & Legal (FPL), verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van inkoopprocessen en Procurement is en borgt dat die processen aansluiten bij de TNO doelstellingen.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het voornemen van TNO tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een (1) Opdrachtnemer voor het aanbieden van dienstverlening op het gebied van taaltrajecten voor de medewerkers van TNO.

Deze dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

1.4 Looptijd Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst inzake taaltrajecten wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar; de ingangsdatum is beoogd voor 1 januari 2026 en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op 31 december 2027.

Optiejaren

TNO is gerechtigd, doch niet verplicht, de Raamovereenkomst zonder wijziging van de voorwaarden eenzijdig te verlengen met 2 maal voor de periode van twee (2) jaren, ingaande 1 januari 2028 en 1 januari 2030.

Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Raamovereenkomst, met inbegrip van de periode waarmee deze is verlengd, zal TNO Opdrachtnemer informeren of TNO de Raamovereenkomst wenst te verlengen. Indien TNO de looptijd niet wordt verlengd, eindigt de looptijd van rechtswege.

De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt derhalve ten hoogste zes (6) jaar en zal ten laatste van rechtswege eindigen op 31 december 2031.

TNO streeft ernaar de Raamovereenkomst in te laten gaan op 1 januari 2026.

1.5 Huidige situatie, visie op toekomstige situatie

Bij TNO werken ca. 4.900 professionals afkomstig uit ca. 80 verschillende landen. TNO verwerft personeel uit de hele wereld, omdat TNO een multiculturele en inclusieve organisatie is.

Heden maakt TNO gebruik van een paar voorkeursleveranciers die diensten op het gebied van taaltrajecten aanbieden. Het aantal nieuwe medewerkers afkomstig uit het buitenland of die het taalniveau willen verbeteren is in het afgelopen jaar zodanig gestegen, dat TNO deze diensten gaat aanbesteden.

1.6 Doelstelling, omvang en inhoud van de beoogde opdracht

De te sluiten Raamovereenkomst inzake taaltrajecten voorziet in het aanbieden en het geven van taaltrajecten, als zodanig nader gespecificeerd in het Programma van Eisen en Wensen (hoofdstuk 8).

Door middel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure is TNO voornemens om op basis van de Aanbestedingsleidraad een opdracht te verstrekken voor het aanbieden en het geven van taaltrajecten voor medewerkers van TNO.

Doel van de opdracht

Binnen TNO werken mensen uit circa 80 verschillende landen. TNO heeft een taalbeleid waarin staat dat we taal gebruiken op een manier die Fit for Purpose is. We willen schakelen tussen Nederlands en Engels als de situatie daarom vraagt. We willen dat iedereen zich thuis voelt, bij TNO blijft en gelijke toegang heeft tot carrière-mogelijkheden. Daarnaast vindt onderzoek steeds vaker plaats in een internationale setting en neemt het aantal buitenlandse klanten toe. TNO wil het werken in deze internationale context faciliteren. Daarom dienen medewerkers in staat te zijn in het Nederlands en Engels te communiceren om met elkaar te kunnen werken.

Aanbod van taaltrajecten

Team Talent Development van de afdeling HR biedt diverse trainingen en coaching mogelijkheden aan via TNO Talent Center die voor elke medewerker van TNO beschikbaar zijn. TNO maakt momenteel gebruik van een paar voorkeurleveranciers die taaltrajecten aanbieden. De taaltrajecten zijn onderdeel van het aanbod in het TNO Talent Center en hiermee kan elke medewerker deze trajecten aanvragen. In overleg met de leidinggevende wordt bepaald welke leerbehoefte een medewerker heeft en wordt er daarop een bij een medewerker passend traject aangeboden.

TNO biedt taalondersteuning aan elke medewerker die Nederlandse taalvaardigheden wil verbeteren. Tot de belangrijkste doelgroep die taaltrajecten volgt, behoren TNO medewerkers die Impats zijn en die vanuit het buitenland naar Nederland zijn verhuisd. Volgens de Leidraad Internationaal werken van TNO dienen Impats het taalniveau B1 Nederlands als tweede taal (NT2) te behalen.

Naast Nederlandse taaltrajecten worden regelmatig ook Engelse taaltrajecten gevraagd door medewerkers die hun taalbeheersing door willen ontwikkelen of voor zakelijke doeleinden, zoals het uitbreiden van hun woordenschat in een bepaalde discipline of thema.

De mogelijkheid tot het aanbieden van Nederlandse en Engelse taaltrajecten wil TNO behouden, en het aanbod uniformeren.

De opdracht omvat op hoofdlijnen:

- Het aanbieden van Nederlandse en Engelse taaltrajecten die bestaan uit toetsing en een taaltraining;
- Het aanbieden van Nederlandse taaltrainingen Nederlands als tweede taal (NT2);
- Nederlandse en Engelse taaltrainingen moeten aansluiten op het Europees Referentiekader voor Talen (ERK), ook bekend als het Common European Framework of Reference for Languages (CEFR);
- Het afnemen van toetsing: toets en/ of assessment om het startniveau en het eindniveau van een deelnemer te bepalen;
- Het bepalen van individuele taalbehoeften en daarop aansluiten in het programma van de taaltraining waar mogelijk;
- Het aanbieden van digitale componenten zoals een e-learning kan onderdeel vormen van een taaltraining;
- De taaltrajecten zijn inclusief de bijbehorende dienstverlening, zoals toetsing, planning en organisatie, leer- en trainingsmateriaal, begeleiding, communicatie richting de deelnemer, zoals bijv. de uitnodigingen voor de training.

Doestellingen met betrekking tot de dienstverlening:

- Het verbeteren van de taalvaardigheden en -beheersing;
- Het uitbreiden van taalkennis en woordenschat;
- De taaltraining sluit aan bij het startniveau en de taalbehoefte van de deelnemer;
- Alle taalonderdelen worden geoefend, met specifieke aandacht voor spreek- en luistervaardigheden.

De nadere omschrijving van de opdracht, diensten en producten vindt u in het onderdeel betreffende de scope van de gevraagde dienstverlening.

De beoogde Opdrachtnemer:

- ✓ Beschikt over ruime ervaring met vergelijkbare opdrachten;
- ✓ Beschikt over voldoende capaciteit om de opdracht voor TNO uit te voeren;
- ✓ Het is van belang dat Opdrachtnemer zich kan inleven in de doelstellingen en doelgroep van TNO;
- Dient in staat te zijn om Nederlandse en Engelse taaltrainingen individueel of in groepsverband op elke locatie van TNO te geven;
- Dient in staat te zijn om Nederlandse en Engelse taaltrainingen individueel of in groepsverband online te geven;
- ✓ Is lid van de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO) of een gelijkwaardige organisatie;
- ✓ Beschikt over ISO 9001 of een gelijkwaardig certificaat;
- ✓ Houdt zich aan de principes van de TNO Gedragscode voor Leveranciers;
- ✓ Streeft naar een goede samenwerking en kan met meerdere aanvragen tegelijkertijd omgaan;
- ✓ Kan projectmatig werken, heeft de focus op relatie- en contractmanagement tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst.

Nadere Opdrachten – het taaltraject

De aanmelding voor een taaltraject wordt door TNO via TNO Talent Center (nader genoemd TTC) begeleid door de zogenaamde backoffice die uit HR-medewerkers bestaat. Via TTC kan een individuele medewerker zich aanmelden of een individuele medewerker (vaak Impat) kan door HR Services worden aangemeld of een manager kan (een) medewerker(s) aanmelden, wat in veel gevallen met een groepstraject te maken heeft. Op basis van het ingevulde aanmeldingsformulier worden de taalbehoefte en voorkeuren bekend gemaakt en met Opdrachtnemer gedeeld. De Opdrachtnemer neemt vervolgens contact op met de behoeftesteller (individuele medewerker of manager) voor de volgende stappen.

Het taaltraject bestaat in principe uit de volgende stappen:

- 1) Aanvraagformulier wordt ingevuld en naar de Opdrachtnemer verstuurd;
- 2) Intake door Opdrachtnemer: inventarisatie van taalbehoefte en voorkeuren, zoals locatie en vorm van de taaltraining;
- 3) Taaltoets 1: vaststellen startniveau van de medewerker(s);
- 4) Taalaanbod: aanduiding van niveau, duur en kosten van de taaltraining;
- 5) Taaltraining: uitvoering van de taaltraining;
- 6) Taaltoets 2: vaststellen eindniveau van de deelnemer(s);
- 7) Evaluatie: door TTC en door Opdrachtnemer.

TNO communiceert met de Opdrachtnemer via persoonlijke communicatiemiddelen, zoals e-mail en telefoon. De Opdrachtnemer moet er ook voor openstaan om Nadere Opdrachten met de HR-medewerker nader te overleggen en/of te bespreken.

De aanmelding en communicatie rondom de Nadere Opdracht kan via een online, digitaal systeem van de Opdrachtnemer plaatsvinden als de Opdrachtnemer een dergelijk systeem ter beschikking stelt aan TNO. Voor TNO is van belang dat de toegang en werking van een online omgeving laagdrempelig en gebruiksvriendelijk is. Het aanbieden van een zeer goede service en goede samenwerking met de backoffice met betrekking tot communicatie en planning rondom het verzorgen en het geven van taaltrajecten, is zeer belangrijk en gewenst door TNO.

Samenwerking met TNO

TNO werkt niet met een planning en/of kalender waarin staat vermeld welke Nadere Opdrachten in welke periodes worden gevraagd. Het is in dit geval voor TNO zeer belangrijk dat de Opdrachtnemer over voldoende capaciteit van mensen en middelen zal beschikken om het aantal Nadere Opdrachten, ongeacht hun soort en startniveau van deelnemers, binnen de gevraagde termijn te realiseren. TNO zoekt vervolgens een Opdrachtnemer die flexibel met spoedopdrachten kan omgaan en hierop kan inspelen.

TNO zoekt een Opdrachtnemer die gaat investeren in een goede werkrelatie met TNO als samenwerkingspartner en zich in TNO als organisatie gaat inleven. De flexibele, proactieve en participerende houding en het gedrag van de Opdrachtnemer zijn van belang voor TNO. In dit geval verwacht TNO dat de Opdrachtnemer TNO op adequate wijze zal ondersteunen en ontzorgen door het leveren van goede dienstverlening, passend bij TNO als organisatie, en gekwalificeerd personeel.

TNO evalueert vervolgens graag samen met haar (voorkeurs)leveranciers contracten en opdrachten, alsmede de geleverde prestaties door middel van contract- en leveranciersmanagement.

TNO wenst tijdens de implementatie van de Raamovereenkomst het proces rondom het aanmelden voor het taaltraject en de manier van samenwerken nader af te stemmen.

Scope van de dienstverlening

De Opdracht bestaat uit het aanbieden en het geven van taaltrajecten voor de medewerkers van TNO. Een taaltraject houdt in een toetsing en de Nederlandse of Engelse taaltraining.

Binnen Nederlandse en Engelse taaltrainingen zijn nadere taaltrainingen gespecificeerd. De Opdrachtnemer is (eind)verantwoordelijk om alle taaltrajecten aan te bieden.

Hieronder specificeert TNO de scope van de dienstverlening:

Nr	Scope van de dienstverlening					
1	Nederlandse taaltraject (NT2)	Incompany locatie		Incompany online		Open inschrijving
		Individueel	Groepstraining	Individueel	Groepstraining	
1.1	Taalniveau 0-A1	✓	✓	✓	✓	✓
1.2	Taalniveau A1-A2	✓	✓	✓	✓	✓
1.3	Taalniveau A2-B1	✓	✓	✓	✓	✓
1.4	Taalniveau B1-B2	✓	✓	✓	✓	✓
1.5	Taalniveau B2-C1	✓	✓	✓	✓	✓
1.6	Taalniveau C1-C2	✓	✓	✓	✓	✓
1.7	Zakelijk	✓	✓	✓	✓	✓
1.8	Taaltoets en/of -assessment	✓	✓	✓	✓	✓
1.9	Maatwerk	✓	✓	✓	✓	
2	Engelse taaltraject	Incompany locatie		Incompany online		Open inschrijving
		Individueel	Groepstraining	Individueel	Groepstraining	
2.1	Taalniveau 0-A1	✓	✓	✓	✓	✓
2.2	Taalniveau A1-A2	✓	✓	✓	✓	✓
2.3	Taalniveau A2-B1	✓	✓	✓	✓	✓
2.4	Taalniveau B1-B2	✓	✓	✓	✓	✓
2.5	Taalniveau B2-C1	✓	✓	✓	✓	✓
2.6	Taalniveau C1-C2	✓	✓	✓	✓	✓
2.7	Zakelijk	✓	✓	✓	✓	✓
2.8	Taaltoets en/of -assessment	✓	✓	✓	✓	✓
2.9	Maatwerk	✓	✓	✓	✓	

Tabel 1

Nadere toelichting scope van de dienstverlening

Taalniveau

De in de scope tabel 1 genoemde **taalniveaus 0-C2** zijn gelijk aan het taalniveau opgenomen in Het Europees Referentiekader voor Talen (ERK), ook bekend als het Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).

Het Europees Referentiekader voor Talen (ERK) is verdeeld in zes niveaus van taalbeheersing:

- A1 (Beginner): Basiskennis van de taal.
- A2 (Elementair): Eenvoudige communicatie in alledaagse situaties.
- B1 (Midden): Begrip van de hoofdpunten van complexe teksten en gesprekken.
- B2 (Boven Midden): Vloeiend en spontaan communiceren met moedertaalsprekers.
- C1 (Gevorderd): Effectief en flexibel gebruik van de taal in sociale, academische en professionele contexten.
- C2 (Beheersing): Bijna moedertaalniveau, met een diepgaand begrip en gebruik van de taal.

Onder de in de scope tabel 1 genoemde **taaltoets en/of assessment** wordt een taaltoets en/of assessment bedoeld door middel waarvan het startniveau en het eindniveau van een medewerker wordt bepaald.

Vorbereiding

De Opdrachtnemer dient in staat te zijn om binnen de gevraagde periode een intake uit te voeren en taaltoets en/of assessment af te nemen om het startniveau van de medewerker te bepalen, de taalbehoefte te verifiëren en op basis hiervan een geschikte taaltraining en trainingsmateriaal aan te bieden ter uitvoering van de Nadere Opdracht.

Nederlandse en Engelse **taaltrainingen** dienen gericht te zijn op het uitbreiden van het taalniveau (0-C2) en/of op het uitbreiden van de woordenschat in een bepaalde discipline of thema (zakelijk). De Nederlandse taaltraining betreft Nederlands als tweede taal (NT2). Alle taalonderdelen worden geoefend, met specifieke aandacht voor spreek- en luistervaardigheden.

De taaltrainingen worden gegeven op een locatie en/of in een online omgeving. In dit geval kunnen de taaltrainingen qua aantal uren per individu en per groep variëren. De intensiteit van het lesgeven en op welke momenten, vindt in overleg met de medewerker(s) en/of manager plaats. Het volgen van diverse taaltrainingen door één medewerker is mogelijk. Een medewerker die een taaltraject volgt is een deelnemer.

Elk programma van taaltraining dient op de taalbehoeften van de deelnemer(s) afgestemd te worden en waar mogelijk in het programma worden opgenomen. In het programma van taaltrainingen vraagt TNO de Opdrachtnemer om ook rekening te houden met diversiteit, gelijkwaardigheid en inclusie, zodat elke deelnemer zich tijdens de taaltraining thuis voelt en gelijke kansen heeft, maar dat er ook aandacht is voor divers talent met unieke kennis en kunde. Bovendien vraagt TNO om culturele aspecten van het werken en wonen in Nederland in het programma van taaltrainingen te behandelen. Deze aspecten wenst TNO met de Opdrachtnemer tijdens de implementatie van de opdracht nader uit te werken.

Taaltrajecten taalniveau 0-C2 betreft taaltrajecten die gericht zijn op het uitbreiden van taalniveau en taalbeheersing. TNO gaat ervan uit dat voor de taalniveau trainingen een realistische inschatting van een tijdsinvestering tussen de 30 tot 50 uur per taalniveau is.

Zakelijke taaltrajecten betreft taaltrajecten met een zakelijke context waarin de aandacht aan werk gerelateerd taalgebruik en woordenschat wordt besteed van diverse disciplines en/of thema's, zoals financiën, aanbesteden of rechten, om effectief te communiceren. De Inschrijver dient in staat te zijn om ook zakelijke taaltrainingen aan te bieden die met wetenschappelijke, innovatieve en onderzoek gerelateerde kennis te maken kunnen hebben. **Maatwerk taaltraject** verwijst naar een taaltraject waarin het programma van het traject volledig en specifiek wordt ontwikkeld om aan het concrete leerdoel(en) van de deelnemer(s) te werken, zoals bijvoorbeeld het leren van de Nederlandse of Engelse taal om deze toe te passen in specifieke situaties, bijvoorbeeld waar iemand voor een symposium een presentatie moet voorbereiden van een wetenschappelijk onderzoek. In dat geval kan een maatwerk traject diverse vormen hebben, zoals een les of een workshop of een PowerPoint presentatie.

TNO vraagt de Opdrachtnemer om de taaltrainingen **incompany op locatie** van TNO in Nederland en/of op een andere geschikte trainingslocatie te geven, zowel voor individuele medewerkers als in groepsverband. TNO stelt het op prijs als de Opdrachtnemer bij het bepalen van de trainingslocatie altijd rekening zal houden met de reisafstand, zodat deze zo beperkt mogelijk blijft, en de keus voor het type vervoermiddel door zowel de deelnemers als de trainer kan bijdragen aan de TNO ambities op het gebied van duurzaamheid en CO2-uitstoot. TNO blijft ontwikkelen en daarom kunnen de locaties van TNO gedurende de overeenkomstperiode wijzigen. De Opdrachtnemer moet hiermee rekening houden en hierop zijn diensten kunnen aanpassen.

TNO vraagt de Opdrachtnemer daarnaast om ook de taaltrainingen **incompany online** voor zowel individuele medewerkers als in groepsverband te geven. Het faciliteren van online trainingen dient volledig door de Opdrachtnemer verzorgd te worden.

Digitale componenten, zoals een e-learning, kunnen een onderdeel in alle taaltrainingsvormen zijn.

TNO verzoekt Inschrijver vervolgens dat deze ook taaltrainingen zal aanbieden als "**open inschrijving**", waar de medewerker een training kan volgen volgens de planning en op de manier zoals de Inschrijver deze aanbiedt.

TNO verlangt van de Opdrachtnemer dat deze, op basis van diens ervaring en deskundigheid, TNO per Nadere Opdracht ondersteunt bij het aanbieden van taaltrajecten die voldoen aan de best mogelijke prijs-kwaliteit-verhouding. Tevens wordt verwacht dat dienstverlening wordt aangeboden op basis van werkelijke kosten en marktconforme tarieven.

Indien tijdens de werking van de Raamovereenkomst aanvullende diensten en/of producten benodigd zullen zijn om de opdracht te realiseren, dan treden beide partijen in overleg om deze diensten te bespreken en indien nodig, toe te passen.

Tot de Scope van de dienstverlening behoort NIET:

- Inburgerings- en/of integratie en/of culturele cursussen;
- Zeer intensieve taaltrainingen die de hele dag duren, vaak bestaande uit meerdere aaneengesloten dagen en die vaak in combinatie met een overnachting op de locatie van een leverancier plaatsvinden;
- Andere talen dan het Nederlands en Engels;
- Tolkdiensten;
- Vertaaldiensten.

Omvang van de beoogde opdracht

De aard, omvang en frequentie van de uit te voeren opdrachten zijn vooraf niet vast te leggen of te voorzien.

De raming van het inkoopvolume wordt gebaseerd op het inkoopvolume in de periode van 1 juni 2024 tot 1 mei 2025 inzake de dienstverlening, uitzonderlijk op het gebied van Nederlandse en Engelse taaltrajecten, zijnde € 675.000 exclusief btw.

Circa 90% van de opdrachten betreft Nederlandse taaltrajecten, met een totale waarde van circa € 610.000 exclusief btw en betreft circa 185 deelnemers, waarvan circa 73 deelnemers een traject in groepsverband en circa 112 deelnemers individueel. Circa 10% van de opdrachten betreft Engelse taaltrajecten, met een totale waarde van circa € 65.000 exclusief btw en betreft circa 40 deelnemers, waarvan circa 35 deelnemers een traject in groepsverband en circa 5 deelnemers individueel.

Dit volume kan gehanteerd worden als inschatting voor 2026, maar het betreft niet meer dan een indicatie waar Inschrijver géén rechten aan kan ontleen. De daadwerkelijke waarde van de opdracht kan aldus zowel naar boven als naar beneden afwijken van de raming.

2 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats op grond van de toepasselijke regels uit de Aw. TNO heeft gekozen voor de openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op en verloopt via TenderNed, www.TenderNed.nl.

2.1 Planning van de Aanbestedingsprocedure

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Datum
1.	Publicatie Aankondiging opdracht (op www.TenderNed.nl)	4 september 2025
2.	Uiterste datum voor de indiening van vragen door Inschrijvers	25 september 2025 tot 10.00 uur
3.	Verstrekken (laatste) Nota van Inlichtingen	9 oktober 2025
4.	Uiterste datum en tijdstip voor het indienen Inschrijvingen	20 oktober 2025 tot 10.00 uur
5.	Mededeling Gunningsbeslissing	20 november 2025
6.	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	27 november 2025
7.	Uiterste bezwaardatum	10 december 2025
8.	Definitieve gunning	11 december 2025
9.	Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2026

De data zijn indicatief. TNO behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die de Aanbestedingswet voorschrijft. Van een wijziging in de planning ontvangen de betrokken ondernemers bericht via TenderNed.

2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

In het kader van de Aanbestedingsprocedure hanteert TNO de volgende voorwaarden.

2.2.1 Instemming

Het indienen van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure instemt en met de inhoud van de Aanbestedingsstukken instemt, waaronder de eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota van Inlichtingen.

2.2.2 Formats

De Inschrijver dient de formats te gebruiken zoals bij deze Aanbestedingsleidraad opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij TNO dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

2.2.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient een UEA in te dienen conform de instructies zoals hierna vermeld. Inschrijver moet gebruik maken van het UEA zoals bijgevoegd in Bijlage A01.

Voor het digitaal openen en invullen van het UEA dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Aangeraden wordt de meest recente versie van Adobe te gebruiken. Het openen van het UEA in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat het UEA anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door TNO en/of fouten vertoont. Het indienen van een UEA dat afwijkt van de versie zoals TNO die bij de Aanbestedingsstukken heeft verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, tenzij dat in een concreet geval naar het oordeel van TNO disproportioneel is. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van het UEA en het indienen van de juiste versie daarvan berust bij de Inschrijver. Voor rechtsgeldige ondertekening van het UEA, zie paragraaf 2.2.20 van deze Aanbestedingsleidraad.

2.2.4 Rangorde Aanbestedingsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende Aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- Aanbestedingsleidraad met Bijlagen:
 - o Programma van Eisen en Wensen
 - o Het prijzenblad
- Aankondiging.

2.2.5 Contactpersoon en communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure vindt, met uitzondering van paragraaf 2.3 'Nadere Inlichtingen (vragen)', uitsluitend plaats via TenderNed en via de wijze voorgeschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Indien rechtsreeks contact voorgeschreven/noodzakelijk is met TNO, vindt communicatie uitsluitend plaats met de hieronder genoemde contactpersoon van TNO, welke communicatie te allen tijde schriftelijk via de berichtenmodule van TenderNed.

Naam : Agata Szmidt-van Krieken
Functie : Category manager
Afdeling : Procurement
Postadres : Postbus 96800, 2509 JE, Den Haag

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van TNO, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens TNO.

Ondernemers mogen op straffe van uitsluiting, tenzij dat in een concreet geval naar het oordeel van TNO disproportioneel is, andere personen dan de contactpersoon niet contacteren over de Aanbesteding. Evenmin is het op straffe van uitsluiting, tenzij dat in een concreet geval naar het oordeel van TNO disproportioneel is, niet toegestaan om op een andere manier dan via TenderNed te communiceren met de contactpersoon.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan geselecteerde Inschrijvers vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.TenderNed.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) of bij storingen van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 – 836 33 76 of via servicedesk@TenderNed.nl.

2.2.6 Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek daartoe dient Inschrijver zorg te dragen voor een vertaling van een (beëdigd) tolk-vertaler. De kosten daarvan blijven voor rekening van de Inschrijver.

2.2.7 Eenmaal inschrijven

Een onderneming mag maar bij een (1) Inschrijving betrokken zijn: hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als deelnemer van een Combinatie, hetzij als onderaannemer c.q. Derde. Van ondernemingen die behoren tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b en artikel 2:24c BW mogen meerdere ondernemingen uit de groep een Inschrijving indienen, als de ondernemingen op verzoek van TNO aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar en zelfstandig zijn opgesteld.

Ingeval dat niet door alle betrokken Inschrijvingen kan worden aangetoond, worden alle Inschrijvingen afkomstig van ondernemingen die tot dezelfde groep behoren, uitgesloten.

2.2.8 Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Daarvoor moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan.

- Alle leden van de Combinatie dienen een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Daarin is vermeld dat er in Combinatie wordt aangemeld en, bij selectie, ingeschreven.
- In het UEA is vermeld welk lid van de Combinatie de rol van penvoerder vervult. De penvoerder is het enige lid met wie TNO over de Aanbestedingsprocedure en, in voorkomend geval, de opdracht correspondeert. De penvoerder moet bevoegd zijn alle leden van de Combinatie rechtens te binden ter zake van de Aanbestedingsprocedure en, in voorkomend geval, (de gunning van) de opdracht.
- Alle leden van de Combinatie moeten in hun eigen UEA verklaren of op hen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn (zie paragraaf 5.1). De leden van de Combinatie worden ieder afzonderlijk aan de Uitsluitingsgronden getoetst. Als op een of meerdere leden een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de gehele Combinatie uitgesloten.
- De Combinatie wordt als geheel getoetst aan de Geschiktheidseisen, behoudens eventuele uitzonderingen genoemd in paragraaf 5.2. In het UEA verklaren de combinanten op welke manier de Combinatie voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien de Combinatie als geheel niet aan alle Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Aanmelding van de Combinatie terzijde gelegd.

Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. Door het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat de penvoerder bevoegd is om de Combinatie en de afzonderlijke combinanten rechtsgeldig te vertegenwoordigen in alles wat de Aanbesteding, en in geval van gunning van de opdracht, de opdracht betreft.

2.2.9 Onderaanneming

Een Inschrijver mag voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruikmaken van (een) onderaannemer(s). Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle werkzaamheden, ook die door een onderaannemer worden verricht.

TNO onderscheidt de volgende onderaannemers:

Beroep op onderaannemer ter zake van het voldoen aan de Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van een onderaannemer om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is die onderaannemer tevens aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven onder 2.2.10 ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n). Alle Derden moeten worden vermeld in onderdeel IIC van het UEA (Bijlage **A01**).

Inzet onderaannemer ter zake van de uitvoering van de opdracht

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van (een) onderaannemer(s), hoeft de Inschrijver de onderaannemer(s) niet al in de Inschrijving bekend te maken. De Inschrijver moet in zijn UEA, onderdeel IID, wel aankruisen dat hij van plan is onderaannemers in te zetten, maar de namen daarvan hoeven nog niet bekend te worden gemaakt.

Wel moet de Inschrijver dat uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na de voorlopige gunning doen. TNO moet immers de in te zetten onderaannemers vooraf accorderen. Als de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht een onderaannemer wil vervangen, kan dat alleen met het voorafgaande schriftelijke akkoord van TNO.

Als een Inschrijver gebruik wil maken van een onderaannemer, dan moet uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na de voorlopige gunning van die onderaannemer een ingevuld UEA (Bijlage **A01**; onderdelen IIA, IIB en III) worden ingediend, alsook de bewijsstukken in verband met de Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5). Als op een onderaannemer een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en de onderaannemer heeft in het UEA niet (overtuigend) onderbouwd waarom hij toch niet uitgesloten moet worden (zie hoofdstuk 5), dan wordt de onderaannemer niet geaccordeerd. Voor het overige wordt goedkeuring van een onderaannemer niet op onredelijke gronden onthouden.

Als een Inschrijver voornemens meerdere onderaannemers in te zetten, dan moet van iedere onderaannemer een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage **A01**) worden ingediend. De onderaannemer vult uitsluitend de delen IIA, IIB en III van het UEA in. Deze UEA's worden bij de Inschrijving gevoegd. Het UEA van de onderaannemer (Bijlage **A01**) dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Voor de tekeningsbevoegdheid verwijst TNO naar paragraaf 2.2.20.

Indien de Inschrijver niet voornemens is gebruik te maken van onderaannemers

De Inschrijver dient zijn voornemen om geen gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) kenbaar te maken door uitsluitend het vakje “nee” aan te kruisen in Deel II D van het UEA (Bijlage **A01**).

2.2.10 (Geen) beroep op middelen Derde

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de Derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure en voor de verplichtingen voortvloeiend uit de uitvoering van de Raamovereenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient die Derde(n) ook betrokken te worden bij de uitvoering van de opdracht, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Geen beroep op middelen Derde(n)

Indien de Inschrijver zich *niet* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient hij in Deel II C van het UEA (Bijlage **A01**) in te vullen dat hij geen beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje “nee”.

Wel beroep op middelen Derde(n)

A) Voorschriften ten behoeve van de Inschrijving

Indien de Inschrijver zich *wel* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA (Bijlage **A01**) in te vullen:

1. dat hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje “ja”
2. ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n) en
3. per Geschiktheidseis waarvoor hij beroep doet op (een) Derde(n), op welke Derden(n) hij daarvoor een beroep doet.

Bovendien dient Inschrijver, indien hij zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), het volgende in:

4. van iedere Derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid hij een beroep doet een afzonderlijk ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage **A01**), waarin de Derde de delen II A, II B en III invult ten aanzien van de Derde zelf. De UEA's van de Derde(n) dient/dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend als bedoeld in paragraaf 2.2.20.

Aanvullend voorschrift ten behoeve van de Inschrijving ingeval van beroep op technische- en beroepsbekwaamheid Derde(n)

5. Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die Derde(n) op wiens/wier technische- en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept. Indien en voor zover de

Inschrijver referentieprojecten van (een) Derde(n) overlegt dient hij daartoe eveneens gebruik te maken van het format referentieprojecten (Bijlage **A02**).

B) Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde die een beroep doet op (een) Derde(n)

De Inschrijver aan wie TNO op grond van de Gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, in te dienen:

1. een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage **B01** opgenomen format. Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage **B02** opgenomen format;
2. alle bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 5.1, waarmee de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, aantoont dat de Uitsluitingsgronden niet op de Derde van toepassing zijn.

Aanvullend voorschrift voor de voorgenomen begunstigde ingeval van beroep op de financiële- en economische draagkracht Derde(n)

3. De Inschrijver aan wie TNO op grond van de Gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, - naast de hiervoor onder B) (inzake “*Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde*”) genoemde documenten - in te dienen: de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

2.2.11 Varianten

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve Inschrijvingen is niet toegestaan. Deze zullen dan ook ter zijde worden gelegd.

2.2.12 ‘Of gelijkwaardig’

De technische specificaties zijn zoveel mogelijk geformuleerd op basis van (onder meer) Europese normen, prestatie-eisen en functionele eisen. Daar waar in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, desondanks wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedures et cetera dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede ‘of gelijkwaardig’ te lezen.

Het staat Inschrijvers vrij een gelijkwaardig product, dienst of werk te leveren. Inschrijvers moeten dan in of bij hun Inschrijving motiveren waarom sprake is van een gelijkwaardig product, dienst of werk. Of daadwerkelijk sprake is van gelijkwaardigheid, is aan TNO om te beoordelen. TNO behoudt zich het recht voor de gelijkwaardigheid eventueel door een derde te laten beoordelen.

2.2.13 Voorbehouden TNO

1. TNO behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Als TNO besluit de Aanbestedingsprocedure te staken, dan is de rechtsbescherming gewaarborgd conform paragraaf 2.4 van de Aanbestedingsleidraad.
2. TNO behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te (doen) onderwerpen en op juistheid te (doen) controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder voorafgaande mededeling daarvan aan Inschrijver. De uitkomsten daarvan worden betrokken bij de beoordeling van de Inschrijving.

Inschrijver is ermee bekend dat indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, er niet (meer) wordt voldaan aan gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, dan wel reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd en contracten ontbonden. In die gevallen kan TNO niet aansprakelijk worden gehouden

voor de gevolgen daarvan voor de betreffende Inschrijver en is TNO niet gehouden eventuele kosten en/of enige vorm van schade te vergoeden.

2.2.14 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van TNO. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing – het uitvoeren van de opdracht.

TNO erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de Gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit en verklaart zich hiermee akkoord.

2.2.15 Concurrentievervalsing

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien TNO vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver(s) in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van TNO daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

2.2.16 Terugtrekking door Inschrijver

De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze terugtrekken totdat de inschrijvingstermijn is gesloten. Na dat moment start de gestanddoeningstermijn. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

2.2.17 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving negentig (90) dagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip tot indiening van de Inschrijving (paragraaf 2.1). De gestanddoeningstermijn wordt automatisch verlengd tot het moment van definitieve sluiting van de Raamovereenkomst met de als eerste in rang geëindigde Inschrijver.

Indien tegen de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de voorzieningenrechter.

TNO kan inschrijvers verzoeken om de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijvers kunnen daaraan geen recht op gunning van de opdracht ontleen.

2.2.18 Contractvoorwaarden

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden onder de toepasselijkheid van:

- de Raamovereenkomst inzake taaltrajecten waarvan de conceptversie is opgenomen in Bijlage **C02**;
- de Algemene Inkoopvoorwaarden van TNO, februari 2022, als opgenomen in Bijlage **C03**, behalve voor zover daarvan in de Aanbestedingsstukken en/of Raamovereenkomst expliciet is afgeweken.

Conform paragraaf 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad kan Inschrijver voor deze Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden tekst- en wijzigingsvoorstellen indienen. Bij de laatste Nota van Inlichtingen zal TNO deze voorstellen beantwoorden dan wel de definitieve Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden toevoegen.

De door de Inschrijvers gehanteerde algemene (leverings-)voorwaarden of voorwaarden van derden (waaronder onderaannemers en hulppersonen), zowel gedurende deze Aanbestedingsprocedure als ook, ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de definitieve Raamovereenkomst en daaronder eventueel te sluiten opdrachten, wijst TNO nadrukkelijk van de hand. Het van toepassing verklaren van de eigen voorwaarden leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Bij de laatste Nota van Inlichtingen zal TNO aangeven waar wijzigingen definitief zijn doorgevoerd.

Het accepteren van deze wijzigingen op Raamovereenkomst, het accepteren van de definitieve Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden geldt als minimumeis. Bij het niet voldoen aan deze voorwaarden zal Inschrijver worden uitgesloten van de verdere procedure.

2.2.19 Voorwaardelijke Inschrijving

TNO sluit voorwaardelijke Inschrijvingen uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.2.20 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. “*Rechtsgeldig ondertekend*” betekent dat het UEA door de TenderNed rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver is/ zijn ondertekend. Een rechtsgeldig ondertekend UEA betekent dat de gehele Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend, tenzij voor een of meerdere documenten een afzonderlijke rechtsgeldige ondertekening is vereist.

TNO wijst erop dat in het handelsregister kan zijn opgenomen dat twee of meerdere personen gezamenlijk rechtsgeldig vertegenwoordiger zijn, dan wel dat een vertegenwoordiger slechts bevoegd is tot en bepaald bedrag. Dit heeft gevolgen voor de tekeningbevoegdheid en Inschrijvers moeten daarop anticiperen.

De tekeningbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister. Ook is het mogelijk dat de Inschrijving door een gevolmachtigde wordt ondertekend. De volmacht moet dan worden afgegeven door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Inschrijver, zoals blijkt uit het handelsregister, dan wel moet de volmacht zijn geregistreerd in het handelsregister.

Het uittreksel dan wel de volmacht behoeft eerst na verzoek daartoe van TNO aan TNO te worden verstrekt, conform de voorschriften zoals verwoord in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad.

Een niet-rechtsgeldig ondertekende Inschrijving wordt geacht niet te zijn gedaan en is ongeldig.

Deze bepaling geldt ook voor het UEA dat wordt ingediend door leden van een Combinatie en/ of voor de Derde(n) op wiens draagkracht/ ervaring/ middelen de Inschrijver een beroep doet. Ook voor hen geldt dat (uitsluitend) het UEA rechtsgeldig ondertekend moet zijn en dat die ondertekening tevens geldt als rechtsgeldige ondertekening voor andere door hen ingevulde en ingediende stukken.

Ondertekening elektronisch

Ondertekening is ook toegestaan middels een elektronische handtekening. Daarvoor gelden de volgende eisen; er dient gebruik te worden gemaakt van een E-herkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 4 (EH4).

2.2.21 Vergoeding kosten Inschrijving

De eventueel door Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed.

2.2.22 Opgave van prijzen en kosten

Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw en zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, tenzij in de Raamovereenkomst anders is bepaald. TNO vermeldt hierbij expliciet dat in het kader van deze aanbesteding géén prijsonderhandelingen gevoerd worden.

2.2.23 Publiciteit

Er zal door Inschrijver c.q. door Inschrijver in te schakelen partners en/of onderaannemers geen publiciteit aan de Aanbestedingsprocedure worden gegeven behoudens na schriftelijke toestemming van TNO. De informatie over de Aanbesteding wordt door Inschrijver en de door hen in te schakelen partijen vertrouwelijk behandeld.

2.2.24 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen conform de Auteurswet mag zonder schriftelijke toestemming van TNO niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel te komen tot het indienen van een Inschrijving) op welke manier dan ook. Inschrijvingen en alle Bijlagen die Inschrijvers in het kader van de Aanbestedingsprocedure indienen, worden op het moment van ontvangst eigendom van TNO.

2.2.25 Logo TNO

Het is niet toegestaan het logo van TNO te kopiëren, aan te passen of anderszins te gebruiken op stukken die Inschrijver indient in het kader van de Aanbestedingsprocedure.

2.3 Nadere inlichtingen (vragen)

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Uiterlijk op de in de planning paragraaf 2.1 vermelde sluitingsdatumdatum en tijdstip "Uiterste datum voor de indiening van vragen door Inschrijvers" kunnen Inschrijvers nadere inlichtingen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad. De nadere inlichtingen kunnen bijvoorbeeld gaan over onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden. Nadere inlichtingen dienen binnen de gestelde termijn en op de in deze paragraaf beschreven wijze te worden gevraagd. Niet tijdig en/of niet op de juiste wijze ingediende vragen en opmerkingen worden in beginsel niet behandeld in de Nota van Inlichtingen, behoudens gevallen waarin dat naar het uitsluitende oordeel van TNO noodzakelijk en/of wenselijk is.

Bovendien worden Inschrijvers ten tijde van bovengenoemde termijn in de gelegenheid gesteld om gemotiveerd vragen te stellen over, of tekst- of wijzigingsvoorstellen te doen ten aanzien van de concept Raamovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage C02 en in de Algemene Inkoopvoorwaarden TNO, Bijlage C03. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de Raamovereenkomst en mogen de essentie ervan niet aantasten. TNO merkt daarbij op dat zij zich te allen tijde het recht voorbehoudt al dan niet aan deze tekst- of wijzigingsvoorstellen gehoor te geven.

Indien de Inschrijver niet, niet tijdig en/of niet op de in deze paragraaf beschreven wijze vragen stelt over en/of bezwaar maakt tegen (onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden in/ aan) de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad dan verwerkt hij zijn recht om tegen eventueel geconstateerde gebreken in een later stadium, bijvoorbeeld in het kader van een kort geding, voor het eerst bezwaar te maken.

De vragen en/of opmerkingen dienen **uitsluitend** aan de hand van het door TNO opgestelde "Standaard Template vraagstelling Inschrijver" Bijlage C01 ("bewerkbare" MS-Excel) aan de contactpersoon van TNO (zie paragraaf 2.2.5) te worden gesteld. Middels het in deze Excel opgenomen 'pull-down' dient Inschrijver aan te geven op welk onderdeel van de Aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft. Deze Bijlage C01 dient na opstellen vervolgens te worden ingediend middels de berichtenmodule van TenderNed.

TNO maakt hier dus **geen gebruik van de vragenmodule in TenderNed**. Vragen ingediend in deze vragenmodule worden niet in behandeling genomen.

De contactpersoon van TNO zal de vragen en/of opmerkingen en de beantwoording daarvan geanonimiseerd opnemen in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De datum voor uiterste termijn van vragen stellen is opgenomen in de planning van paragraaf 2.1.

De Nota('s) van Inlichtingen worden gepubliceerd op www.TenderNed.nl en conform de planning in tabel paragraaf 2.1.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad. Het uitgangspunt is dat de Aanbestedingsleidraad na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief is.

TNO kan besluiten één of meerdere extra inlichtingenrondes te houden. Marktpartijen worden daarover in de Nota van Inlichtingen geïnformeerd. Vragen en opmerkingen die worden ingediend in het kader van een extra inlichtingenronde, mogen uitsluitend betrekking hebben op de inhoud van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen en opmerkingen die geen betrekking hebben op de direct voorafgaande Nota van Inlichtingen, mag TNO - zonder bericht daarover - buiten beschouwing laten.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Vragen die na de deadline worden gesteld, worden in principe niet meer beantwoord in de Nota van Inlichtingen, tenzij beantwoording naar het oordeel van TNO nodig is voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.

TNO adviseert Inschrijvers te wachten met het indienen van hun Inschrijving tot de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de Aanbestedingsleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving.

TNO wijst Inschrijvers uitdrukkelijk op de mogelijkheid om vragen vertrouwelijk te beantwoorden (artikel 2.53, lid 3 Aw). Als een Inschrijver een vraag niet in de Nota van Inlichtingen beantwoord wenst te zien, moet de Inschrijver onderbouwen waarom een openbare beantwoording diens gerechtvaardigde economische belangen beschadigt. TNO neemt op basis van die motivering een beslissing om een vraag al dan niet vertrouwelijk te beantwoorden. Als TNO besluit dat niet te doen, maakt zij dat gemotiveerd kenbaar aan de vragensteller. De vragensteller heeft vervolgens de mogelijkheid diens vraag in te trekken of in te dienen voor de Nota van Inlichtingen.

2.4 Toepasselijk recht en geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van TNO (zie paragraaf 2.2.5).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de Gunningsbeslissing. Binnen deze termijn, die een (contractuele) vervalt termijn is, dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van TNO. Indien deze bezwaar- tevens vervalt termijn wordt overschreden zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt door middel van het doen betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe (niet ontvankelijk). De bezwaartermijn wordt automatisch verlengd tot de eerstvolgende werkdag, als de bezwaartermijn eindigt in het weekend, op een feestdag of een zogenaamde 'explootvrije dag'.

Een Inschrijver die een kort geding wenst te starten wordt verzocht verhinderingen op te vragen bij TNO.

Als binnen de bezwaartermijn een dagvaarding is betekend, dan wordt de betreffende Inschrijver verzocht om een kopie van de betekende dagvaarding uiterlijk twee (2) werkdagen na de betekening via TenderNed te sturen aan de contactpersoon van de Aanbestedingsprocedure. Dit omdat de verwerking van binnengekomen stukken binnen TNO kan leiden tot vertraging bij de behandeling van de dagvaarding.

Indien een Inschrijver ter zake van de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure tijdig en rechtsgeldig een kort geding aanhangig maakt, dient de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund in het kort geding te interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund niet intervenueert, verwerkt die Inschrijver het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kort geding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van de Gunningsbeslissing. Dit vanwege het belang voor alle partijen om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten reeds in eerste aanleg op tafel te krijgen. Het overschrijden van de bezwaartermijn kan niet worden hersteld.

De Inschrijver die een kort geding aanhangig maakte, is verplicht om op verzoek van andere Inschrijvers een kopie van de dagvaarding te verstrekken opdat die Inschrijver(s) kan/ kunnen bepalen of een interventie opportuun is. Uiteraard is het aan de Inschrijver die het kort geding startte, om te bepalen of, en zo ja welke, bedrijfsvertrouwelijke informatie in dat stadium niet wordt verstrekt. Als de Inschrijver die het kort geding startte niet (voortvarend) een kopie van de dagvaarding verstrekt aan de Inschrijver die daarom verzoekt, dan behoudt TNO zich het recht voor om zelf een kopie van de dagvaarding te verstrekken. TNO zal daarbij naar eigen inzicht bepalen of, en zo ja welke, bedrijfsvertrouwelijke informatie wordt weggelakt.

Indien tijdig en rechtsgeldig een kort geding aanhangig is gemaakt en het vonnis zich niet tegen het sluiten van de Raamovereenkomst verzet, staat het TNO vrij de Raamovereenkomst te sluiten. TNO is niet gehouden een eventueel hoger beroep of een bodemprocedure af te wachten. In andere gevallen beraadt TNO zich over de te nemen vervolgstappen op basis van het vonnis in eerste aanleg.

2.5 Indienen van de Inschrijving

2.5.1 Digitaal inschrijven

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en waar nodig rechtsgeldig ondertekende Bijlagen **A01 t/m A04**, waarvan de formats als Bijlagen toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad. Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA, is de Inschrijving als zodanig ook rechtsgeldig ondertekend. Het ontbreken van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Voor rechtsgeldig ondertekening; zie paragraaf 2.2.20.

Voor deze aanbesteding maakt TNO gebruik van het digitaal aanbesteden via TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning paragraaf 2.1 onder “Uiterste datum en tijdstip voor het indienen Inschrijvingen” vermelde datum en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed. Na het uploaden ontvangt Inschrijver een transactiecode via sms. Deze code moet worden ingevoerd in TenderNed. Pas na het invoeren van de juiste transactiecode, is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend. De sms-code moet dus binnen de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd, wil de Inschrijving volledig en juist zijn ingediend.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponeerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en zijn daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van TNO (paragraaf 2.2.5) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en TNO geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal TNO de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

TNO adviseert Inschrijvers voorts kennis te nemen van de inhoud van artikel 2.109a Aw, en conform de inhoud van dat artikel voorbereid te zijn om ingeval van storing van TenderNed eventueel tijdig de versleutelde waarde van hun Inschrijving te kunnen indienen.

2.5.2 Versturen en indeling Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten.

Deel A Indiening van de Inschrijving

De Inschrijving bestaat op straffe van ongeldigheid uit de volgende onderdelen:

- Bijlage **A01** : Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Inschrijver, indien van toepassing: alle afzonderlijke combinanten; de afzonderlijke Derde(n)).
- Bijlage **A02** : Format referentieprojecten
- Bijlage **A03** : Formaat prijzenblad
- Bijlage **A04** : Beantwoording vragen/invulling van wensen, subgunningscriterium Kwaliteit (KW)

3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen

3.1 Beoordelingsteam

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen (beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve Gunningscriteria) is een team samengesteld waarin materie- en procesdeskundigen zijn vertegenwoordigd. Het beoordelingsteam beoordeelt kwalitatief de Inschrijvingen zonder dat het kennis heeft van het financiële deel van de Inschrijvingen.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen zelfstandig, op strikt persoonlijke basis en onafhankelijk de uitwerking van de kwalitatieve (subsub)gunningscriteria van de Inschrijvingen. Zie voor deze criteria paragraaf 6.1.2 en de uitwerking ervan in Hoofdstuk 8. In een samenkomst van de individuele beoordelaars wordt vervolgens het gemiddelde van de individuele scores bepaald.

Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt vervolgens de totaalscore voor een subsubgunningscriterium. De gemiddelde scores worden afgerond op één decimaal nauwkeurig.

In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal TNO afgeronde puntentaallen vermelden per (sub) subgunningscriterium. De totaalscore voor subgunningscriterium Kwaliteit (KW) is tot stand gekomen door optelling van niet-afgeronde scores op de subsubgunningscriterium, waarna deze totaalscore wordt afgerond op een heel getal t.b.v. genoemde bekendmaking.

3.2 Procedure van beoordeling

In de hierna volgende hoofdstukken wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

- Hoofdstuk 4** : betreft de beoordeling van de Inschrijving op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid.
- Hoofdstuk 5** : betreft voorschriften geformuleerd inzake Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Ingeval een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/ of als een Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijver uitgesloten/ is de Inschrijving ongeldig.
- Hoofdstuk 6** : betreft de beschrijving van de beoordeling door TNO van de Inschrijvingen aan de hand van het Gunningscriterium. Beoordeling van het Gunningscriterium geschiedt door middel van puntentoekenning aan de Inschrijving
- Hoofdstuk 7** : betreft de beoordeling van bewijs- en andere stukken, die TNO opvraagt bij de voorgenomen begunstigde.
- Hoofdstuk 8** : hier staat de beoordeling beschreven die TNO uitvoert ter zake van de Minimumeisen. Het betreft de beoordeling op de eisen en wensen die TNO stelt aan de uitvoering van de opdracht; het Programma van Eisen en Wensen ("PvE").

TNO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), zie hiervoor Hoofdstuk 6.

TNO kan tot het einde van de Aanbestedingsprocedure de Inschrijver om verduidelijking vragen met betrekking tot de ingediende Inschrijvingen. Inschrijver wordt geacht bereid en in staat te zijn om vragen binnen 48 uur na verzending van de vragen te beantwoorden. Indien vragen niet (tijdig) worden beantwoord, dan kan TNO de Inschrijving uitleggen op de manier die haar, op basis van de haar bekende stukken, gerade acht.

4 Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid

4.1 Beoordelen op tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig, dus binnen de inschrijvingstermijn (zie paragraaf 2.1) ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig en legt TNO ter zijde.

4.2 Beoordelen op andere vormvereisten en compleetheid

Inschrijvingen die op een andere manier dan via TenderNed zijn ingediend, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd. Dit behoudens storingen van TenderNed die door TenderNed als zodanig zijn erkend.

De Inschrijvingen worden beoordeeld op compleetheid en op de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval de rechtsgeldige ondertekening. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of aan alle vormvereisten voldoen verklaart TNO ongeldig en worden ter zijde gelegd. Het ontbreken van antwoorden, documenten, of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Inschrijvers worden erop gewezen dat TNO niet verplicht is gebreken te laten herstellen. Het aanbieden van een herstelkans is een discretionaire bevoegdheid van TNO.

Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) ingediend kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. TNO zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Gebreken waarvoor TNO een herstelgelegenheid biedt dienen te worden hersteld binnen de termijn zoals genoemd in het betreffende verzoek van TNO. Als een gebrek niet (binnen de aangezegde termijn) wordt hersteld, dan is de Inschrijving alsnog ongeldig.

5 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Beoordelen op Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Uitsluitingsgronden genoemd in het UEA (onderdeel III). De Inschrijver verklaart in het UEA of de gehanteerde Uitsluitingsgronden op het moment van inschrijven van toepassing zijn of niet. Als een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt de Inschrijver in beginsel uitgesloten. De Inschrijver heeft de mogelijkheid om in het UEA te onderbouwen waarom hij toch niet uitgesloten moet worden vanwege zelfreinigende maatregelen, althans waarom uitsluiting disproportioneel is. TNO neemt die motivering mee in de beslissing over de definitieve uitsluiting van Inschrijver. De motivering moet in of bij het UEA worden opgenomen. Na verloop van de inschrijvingstermijn mogen Inschrijvers de motivering niet alsnog indienen en/ of wijzigen.

Indien de Inschrijver een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die Combinatie, zal de Combinatie als geheel worden uitgesloten. Iedere combinant moet een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA indienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meer Derden, wijst TNO het beroep op de geschiktheid van de betreffende Derde(n) af. Indien de Inschrijver, wiens beroep op (een) Derde(n) is afgewezen, - na daartoe door TNO in de gelegenheid te zijn gesteld - geen (tijdig) beroep indient op de middelen van (een) vervangende Derde(n), of indien de Inschrijver wel een beroep doet op (een) vervangende Derde(n) maar niet (volledig) voldoet aan daartoe gestelde voorschriften, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure. De vervangende Derde(n) moet binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe gedaan verzoek van TNO worden aangedragen met overlegging van alle in de Aanbestedingsstukken daarvoor gevraagde stukken. Het voorstellen van een vervangende Derde wordt niet gezien als een wijziging van de Inschrijving. Als een Inschrijver een vervangende Derde mag voorstellen, mag de Inschrijver uitsluitend de Derde vervangen met overlegging van de betreffende stukken in verband daarmee. Andere onderdelen van de Inschrijving, zoals maar niet beperkt tot, de uitwerking van de gunningscriteria blijven ongewijzigd.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA. Op verzoek van TNO levert de Inschrijver waaraan TNO voornemens is de opdracht te gunnen binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn - de bewijsstukken als genoemd in paragraaf 7.1. Als de Inschrijving in Combinatie wordt ingediend, moeten alle combinanten de onderstaande bewijsstukken indienen. Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht/ middelen/ ervaring van een of meerdere Derden, dan moet van iedere Derde de onderstaande bewijsmiddelen worden ingediend.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na eventueel verzoek daartoe van TNO - kunnen worden verstrekt. TNO wijst erop dat de Inschrijver die een beroep doet op een Derde zelf verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van de bewijsstukken ter zake van het UEA van de Derde. TNO adviseert Inschrijvers dan ook Derden op wier geschiktheid zij een beroep doen tijdig en adequaat te informeren over de stukken die ingeval van eventuele gunning aan de Inschrijver door TNO kunnen worden opgevraagd, en over de benodigde duur om die stukken te verkrijgen.

Het niet (tijdig) verkrijgen van bewijsstukken blijft voor risico van de Inschrijver. Als de bewijsstukken niet, niet tijdig en/ of niet volledig worden verstrekt, dan wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten. Als een bewijsstuk niet tijdig is verkregen, maar wel tijdig is aangevraagd en het niet-verkrijgen is niet te wijten aan een omstandigheid in de risicosfeer van de Inschrijver, dan wordt de Inschrijver niet uitgesloten. Daartoe moet de Inschrijver aantonen dat het betreffende bewijsstuk uiterlijk twee (2) werkdagen na publicatie van de aankondiging van de Aanbestedingsprocedure is aangevraagd.

5.2 Beoordelen op Geschiktheidseisen

Inschrijver dient op het moment van Inschrijving over een zekere minimale deskundigheid en bekwaamheid te beschikken om de opdracht uit te voeren: de Geschiktheidseisen.

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad, beoordeelt TNO of de Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, waarvoor de Inschrijver een beroep doet op die Derde(n).

De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving.

De Inschrijver moet op het moment dat de Inschrijving wordt ingediend voldoen aan alle Geschiktheidseisen. Als de Inschrijver niet voldoet aan alle Geschiktheidseisen, al dan met een beroep op een of meerdere Derden, dan is de Inschrijving ongeldig.

Als wordt ingeschreven in Combinatie, dan moet de Combinatie als geheel voldoen aan de Geschiktheidseisen en in beginsel niet alle afzonderlijke combinanten. Dit kan bij een concrete Geschiktheidseis echter anders zijn.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

5.2.1.1 Verzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid, met een dekking van minimaal €1.250.000, - per schadeveroorzakende gebeurtenis waarbij met elkaar samenhangende gebeurtenissen worden aangemerkt als één gebeurtenis, met een maximum van €2.500.000,- per jaar, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De Inschrijver is ervoor verantwoordelijk dat hij, ingeval van gunning van de Opdracht, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ten minste conform deze eis verzekerd blijft. De Opdrachtnemer stelt TNO onverwijld in kennis over wijzigingen van de verzekeringen. Als de verzekering van Opdrachtnemer tijdens de looptijd niet (meer) voldoet aan deze Geschiktheidseis, heeft TNO het recht de Raamovereenkomst zonder ingebrekestelling en rechterlijke tussenkomst te ontbinden, zonder schadeplichtig te zijn jegens Opdrachtnemer.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van het UEA van de Inschrijver (Bijlage **A01**).

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, binnen de gestelde termijn als genoemd in paragraaf 7.1, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering, de verzekeringsovereenkomst, het polisblad of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen (Bijlage **B03**). Met die verklaring verklaart de Inschrijver dat hij binnen zeven (7) kalenderdagen na de mededeling van TNO dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs-)stukken (zie paragraaf 7.1 en 7.2) - voornemens is de Raamovereenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal TNO pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt of - indien wel een kort geding aanhangig is gemaakt - uit het betreffende vonnis blijkt dat de Gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat de Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Raamovereenkomst gesloten. Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt TNO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats in rang zou eindigen, en die zijn Inschrijving gestand heeft gedaan.

5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Bekwaamheidseisen zeggen iets over de mate waarin Inschrijvers in staat geacht mogen worden de feitelijke activiteiten uit hoofde van de onderhavige opdracht naar behoren te verrichten.

5.2.2.1 Referentieprojecten

De Inschrijver dient aan de hand van op te geven referentieprojecten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de gevraagde kerncompetenties. Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieproject op te geven. Om te voldoen aan de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieproject.

Ten bewijze dat de Inschrijver ervaring heeft met onderstaande kerncompetenties, dient de Inschrijver de gevraagde referentieprojecten direct bij indiening van de Inschrijving kenbaar te maken. Daartoe dient de Inschrijver een volledig ingevulde Bijlage **A02** in te dienen. Als de Inschrijver een referentie gebruikt voor meerdere kerncompetenties, dan moet per kerncompetentie een ingevulde Bijlage **A02** worden ingediend. Uit de ingevulde Bijlage **A02** moet blijken dat het ingediende referentieproject volledig voldoet aan de kerncompetentie. Aanvullingen of wijzigingen van de toelichtingen in Bijlage **A02** na het verstrijken van de inschrijvingsdatum zijn niet toegestaan.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver per kerncompetentie waarvoor hij zich op de betreffende Derde(n) beroept een volledig door die Derde(n) ingevulde Bijlage **A02** in.

Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

TNO heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de onderhavige opdracht.

Kerncompetentie 1 – De Inschrijver heeft ervaring met het geven van Nederlandse en Engelse taaltrajecten (geen inburgeringscursus) voor het personeel van een opdrachtgever in Nederland.

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, projecten m.b.t. het aanbieden en het geven van taaltrajecten één (1) opdrachtgever te hebben opgeleverd die voldoen aan kerncompetentie 1 en waarvan de cumulatieve opdrachtwaarde van de opgeleverde projecten op jaarbasis minimaal € 400.000 exclusief btw bedroegen. De projecten dienen conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en het budget, te zijn opgeleverd.

Kerncompetentie 2 – De Inschrijver heeft ervaring met het aanbieden en het geven van Nederlandse taaltrajecten (NT2, geen inburgeringscursus) vanaf het niveau 0 tot en met C2 ter verbetering van taalbeheersing bij een opdrachtgever in Nederland.

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, minimaal honderd (100) deelnemers in de periode van één (1) jaar bij één (1) opdrachtgever Nederlandse taaltrajecten te hebben gegeven die voldoen aan kerncompetentie 2. De projecten dienen conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en het budget, te zijn opgeleverd.

Kerncompetentie 3 – De Inschrijver heeft ervaring met het aanbieden en het geven van Engelse zakelijke taaltrajecten ter verbetering van taalvaardigheden en woordenschat van een medewerker in een bepaalde discipline of thema, zoals financiën, inkoop, HR of het schrijven van rapporten bij een opdrachtgever in Nederland.

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, minimaal vijftien (15) deelnemers in de periode van één (1) jaar bij één (1) opdrachtgever Engelse taaltrainingen te hebben gegeven die voldoen aan kerncompetentie 3. De projecten

dienen conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en het budget, te zijn opgeleverd.

TNO behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken bij de referent zonder tussenkomst van Inschrijver. TNO gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. De informatie die TNO van de referent verkrijgt wordt betrokken bij de beoordeling van de Inschrijving.

Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving.

5.2.2.2 Kwaliteitsnormen en certificering

De Inschrijver beschikt over de volgende kwaliteitsnormen en/of de volgende certificering:

- ✓ ISO 9001:2015 certificaat of aan een hieraan gelijkwaardige kwaliteitssysteem (-certificaat), afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie of over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee voldaan wordt aan de ISO 9001:2015 normering.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage **A01**).

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver conform paragraaf 7.1 binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken. Het bewijsstuk is het overleggen van een kopie van certificaten of aan een hieraan gelijkwaardige certificaten en indien de Inschrijver niet over de gevraagde certificering beschikt maar wel meent over gelijkwaardige certificaat te beschikken, dient de Inschrijver aan de hand van onderstaande bewijzen de gelijkwaardigheid aan te tonen:

- een inhoudsopgave van het systeem;
- toelichting, samenvatting en borging van het systeem op maximaal een (1) A4.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

De Gegadigde verklaart door het invullen van het UEA (Bijlage A01), d.m.v. het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV:

- ✓ dat de Inschrijver volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.
- ✓ dat de Inschrijver is als lid aangesloten bij de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO) of aan een hieraan gelijkwaardige organisatie.

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver aan wie TNO voornemens is de Opdracht te gunnen binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, het bewijs hiervan aan:

- voor ondernemingen die in Nederland zijn gevestigd, dient een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel te worden ingediend, dat op het moment van indiening van de Inschrijving maximaal zes maanden oud is. Voor ondernemingen die buiten Nederland gevestigd zijn, dient een vergelijkbaar document te worden toegevoegd conform de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd;
- indien de Inschrijver een maatschap of een vennootschap onder firma is, legt de Inschrijver de uittreksels over van degenen die de maatschap/vennootschap onder firma vormen (indien deze zijn geregistreerd bij het handelsregister) alsmede een door alle maten/firmenten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt;
- indien de Inschrijver een Combinatie is, legt de Inschrijver uittreksels over van alle afzonderlijke deelnemers in die Combinatie, en;
- indien de Inschrijver een Inschrijving indient met beroep op de middelen/ draagkracht/ ervaring van een of meer Derden, legt de Inschrijver uittreksels over van alle Derden c.q. onderaannemers.

5.2.4 Juridisch geschiktheid om de opdracht uit te voeren

Op 8 april 2022 heeft de EU een vijfde sanctiepakket aangenomen omtrent de Russische oorlog in Oekraïne (Verordening 2022/576). In dat pakket is het aanbestedende diensten verboden om opdrachten te gunnen aan

(1) natuurlijke personen met de Russische nationaliteit of rechtspersonen gevestigd in Rusland, (2) rechtspersonen die voor 50% of meer eigendom zijn van een natuurlijke personen of rechtspersonen genoemd onder (1), en/ of (3) natuurlijke personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke persoon of rechtspersoon genoemd onder (1).

TNO handelt voornoemde eisen als geschiktheidseis voor deze Aanbestedingsprocedure. Een Inschrijver is juridisch niet geschikt om de opdracht uit te voeren als (artikel 2.90, lid 4 Aanbestedingswet), en diens Inschrijving is ongeldig, als,

- 1) het natuurlijke personen met de Russische nationaliteit of rechtspersonen gevestigd in Rusland zijn; en/ of
- 2) het rechtspersonen zijn die voor 50% of meer eigendom zijn van een natuurlijke personen of rechtspersonen genoemd onder (1); en/of
- 3) het natuurlijke personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke persoon of rechtspersoon genoemd onder (1).

Inschrijver moet daarom in zijn Inschrijving aantonen dat,

- 1) Inschrijver niet de Russische nationaliteit heeft en/ of niet gevestigd is in Rusland; en
- 2) Inschrijver niet voor meer dan 50% eigendom is van een natuurlijke of rechtspersoon genoemd onder 1);
- 3) Inschrijver niet handelt in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke of rechtspersoon genoemd onder 1), daaronder begrepen het afdragen van gelden aan een onder 1) genoemde natuurlijke of rechtspersoon, al dan niet het juridisch daartoe verplicht zijn en ongeacht of het op dit moment feitelijk mogelijk is.

Indien een of meerdere van de drie genoemde niet kan worden aangetoond, dan is de Inschrijving ongeldig.

Als Inschrijver inschrijft in Combinatie, dan geldt deze eis voor alle afzonderlijke combinanten. Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht/ middelen/ ervaring van een of meer Derden, dan geldt deze eis ook voor de Derden op wiens draagkracht/ middelen/ ervaring de Inschrijver zich beroept. Als de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Opdracht gebruikt wenst te maken van een of meerdere onderaannemers, dan zal de Opdrachtnemer op het moment dat een onderaannemer wordt voorgedragen bij TNO voor akkoord, voor die onderaannemer moeten aantonen dat die voldoet aan deze eis.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van het UEA van de Inschrijver (Bijlage A01).

Daartoe levert de Inschrijver aan wie TNO voornemens is de opdracht te gunnen binnen de gestelde termijn als genoemd in paragraaf 7.1, de bewijsmiddelen inzake de deze geschiktheidseis. Het betreft de volgende bewijsmiddelen.

- a) een recent (niet ouder dan 6 maanden vanaf datum Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister dat de meest recente stand van zaken weergeeft, overleggen; en
- b) een actueel overzicht van de holdingstructuur (als Inschrijver onderdeel is van een holdingstructuur) waaruit de directe en indirecte eigendomsverhoudingen van de Inschrijver blijkt; en
- c) een kopie van de geldende statuten van Inschrijver.

Bovendien dient de Inschrijver aan wie TNO voornemens is de opdracht te gunnen te verklaren, categorisch geen producten - inclusief halffabricaten en afgewerkte producten - te leveren die staan genoemd in bijlage XVII van de Verordening (EG) nr. 833/2014 inzake de Rusland sancties van de Europese Commissie. Bij levering van producten die onder deze Bijlage XVII vallen, dient de Inschrijver als bewijslast een Mill Test Certificate (MTC) aan te leveren, of een vergelijkbaar certificaat zodanig dat dit voldoet aan de vereisten en verplichtingen om het land van herkomst vast te stellen

Inschrijver moet blijvend aan de geschiktheidseis voldoen. TNO heeft het recht om tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst dit te controleren. Indien tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst blijkt dat Opdrachtnemer niet (meer) voldoet aan de geschiktheidseis, dan heeft TNO het recht de Raamovereenkomst per direct te beëindigen, zonder schadeloos te zijn jegens Opdrachtnemer en zonder dat een ingebrekestelling of rechterlijke toets nodig is.

6 Beoordeling Gunningscriterium

TNO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt geacht de 'Economisch meest voordelige Inschrijving' te hebben ingediend en krijgt daarom voorlopig de opdracht.

6.1 Gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

Dit criterium is verdeeld in de volgende subgunningscriteria, met de daarbij behorende wegingsfactoren, waarbij de beoordeling van de subgunningscriteria Prijs (TP, totaalprijs) en Kwaliteit (KW) wordt gewaardeerd met een aantal te behalen puntenscores.

Gunningscriteria	Punten max. score
Prijs (TP, Totaal Prijs)	300
Kwaliteit (KW)	700
Totaal = TP + KW	1000

De Inschrijving met de hoogste totaalpuntenscore wordt aangemerkt als beste prijs-kwaliteitverhouding "BPKV" op basis waarvan TNO voornemens is de opdracht te gunnen. Zie hiervoor ook paragraaf 6.2 Gunning. Puntenscores per subgunningscriterium zullen worden afgerond op een (1) decimaal nauwkeurig. Totaalpuntenscore per subgunningscriterium vindt plaats door de optelling van niet-afgeronde puntenscores. In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal TNO afgeronde puntenscores vermelden per (sub)subgunningscriterium.

Als de inschrijvers met de hoogste totaalscore een gelijke totaalscore hebben, wordt de opdracht voorlopig gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor het subsubgunningscriterium Kwaliteit (KW). Als ook die scores gelijk zijn, dan wordt er onder de Inschrijvers met een gelijke score die voor gunning aanmerking komen geloot. Het protocol voor de loting wordt in voorkomend geval gedeeld met de Inschrijvers onder wie er geloot wordt.

Als na de voorlopige gunning de Inschrijver met de hoogste score toch ongeldig blijkt te zijn/wordt uitgesloten van de procedure, dan worden de Inschrijvingen opnieuw beoordeeld op het gunningscriterium Prijs waarna een nieuwe totaalscore wordt bepaald. Op basis van die herbeoordeling gunt TNO de Opdracht opnieuw. Dit is ter voorkoming van de zogenaamde 'rangorde paradox'.

6.1.1 Subgunningscriterium Prijs TP (Totaal Prijs)

Ter bepaling van het subgunningscriterium TP (Totaal Prijs) vraagt TNO Inschrijver te werken volgens door TNO opgestelde prijzenblad (in MS Excel, Bijlage A03). Dit prijzenblad dient te worden ingevuld en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Inschrijver dient zich strikt te houden aan de opzet van het prijzenblad en deze volledig in te vullen. Indien het prijzenblad niet, niet volledig en/ of niet correct is ingediend, verklaart TNO de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Het aanpassen van de opmaak en indeling van het prijzenblad (Bijlage A03) leidt eveneens tot de ongeldigheid van de Inschrijving.

Verdeling van het maximum te behalen aantal puntenscores voor Prijs (TP, Totale Prijs) staat vermeld in onderstaande tabel:

Subgunningscriterium Prijs (TP, Totaal Prijs)	Punten max. score
Prijs TP 1	200
Prijs TP 2	100
Prijs (TP, Totaal Prijs) = Prijs TP 1 + Prijs TP 2	300

De gegevens in het prijzenblad (Bijlage A03)

De Inschrijver dient het prijzenblad in te vullen volgens de in paragraaf 6.1.1 vermelde informatie, instructies en eisen en volgens de in het prijzenblad vermelde instructies en specificaties.

Bij het prijzenblad en tijdens de uitvoering van de Nadere Opdrachten gelden de volgende Minimumeisen:

- 1) De Inschrijver dient per Tarief een Tarief aan te geven in euro's exclusief BTW, en op 2 decimalen nauwkeurig.
- 2) Alle in de Aanbestedingsleidraad en/of bijlagen genoemde berekeningsaantallen en genoemde aantallen zijn indicatief en de Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen.
- 3) Tarieven in het prijzenblad (Bijlage **A03**) dienen werkelijke kosten te bevatten, realistisch en kostendekkend te zijn en marktconform te zijn aangeboden.
- 4) Tarief voor de Nederlandse en Engelse incompany op locatie en online taaltrajecten dient door de Inschrijver per één (1) uur van de taaltraining aangeboden te worden.
- 5) Tarief voor de Nederlandse en Engelse open inschrijving taaltrajecten dient door de Inschrijver per taaltraject aangeboden te worden.
- 6) Tarief voor de reiskosten dient door de Inschrijver per kilometer aangeboden te worden. Het Tarief van de reiskosten betreft enkel het reizen naar de taaltrainingen incompany op locatie die door TNO is gekozen.
- 7) De kosten van toetsing (start- en eindniveau en/of assessment) zijn in de Tarieven verdisconteerd.
- 8) TNO hanteert bij Tarief een minimum en maximum Tarief. Wanneer Inschrijver een minimum en maximum Tarief aanbiedt welke lager en/of hoger ligt dan in deze paragraaf is vermeld, dan wordt de Inschrijving van deelname aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.
 - 8.1) TNO hanteert bij alle Nederlandse en Engelse incompany taaltrajecten een minimum en maximum Tarief als volgt:
 - a) Het minimum uurtarief dat de Inschrijver voor de incompany individuele taaltrajecten dient aan te bieden bedraagt € 80,00 per uur van de taaltraining per deelnemer en het maximum uurtarief dat de Inschrijver voor de incompany individuele taaltrajecten dient aan te bieden bedraagt € 120,00 per uur van de taaltraining per deelnemer.
 - b) Het minimum uurtarief dat de Inschrijver voor de incompany groepstrajecten dient aan te bieden bedraagt € 120,00 per uur van de taaltraining per groep en het maximum uurtarief dat de Inschrijver voor de incompany groepstaaltrajecten dient aan te bieden bedraagt € 180,00 per uur van de taaltraining per groep.
 - 8.2) TNO hanteert bij alle Nederlandse en Engelse open inschrijving taaltrajecten geen minimum en geen maximum Tarief.
 - 8.3) TNO hanteert bij de reiskosten een minimum en maximum Tarief als volgt:
 - a) Het minimum Tarief dat de Inschrijver voor de reiskosten dient aan te bieden bedraagt € 0,19 per kilometer en het maximum Tarief dat de Inschrijver voor de reiskosten dient aan te bieden bedraagt € 0,38 per kilometer.
- 9) Alle Tarieven voor taaltrajecten dienen all-in te zijn. Alle kosten zoals taaltraining, intake, toetsing (start- en eindniveau en taalbehoeften door het afnemen van taaltoets en/of assessment), trainingsmateriaal, lesmateriaal, voorbereiding, coördinatie, overleg, planning, rapportage, certificaat of bewijs van deelname, kosten van het gebruik maken van een locatie, dienen in de Tarieven te zijn verwerkt. Indien een Opdrachtnemer ook gebruik zal maken van digitale componenten en/of middelen, bijvoorbeeld e-learning, dan zijn digitale componenten en/of middelen ook in de Tarieven inbegrepen.
- 10) Het prijzenblad dient op alle gevraagde onderdelen een prijsopgaaf te bevatten. Inschrijver hanteert het door TNO opgestelde prijzenblad zonder hierin wijzigingen aan te brengen;
- 11) Inschrijver is geheel verantwoordelijk voor een juiste vermelding van de cijfers en de optelling ervan;

- 12) De door de Inschrijver geoffreerde Tarieven dienen zonder enig voorbehoud gebaseerd te zijn op de Aanbestedingsstukken;
- 13) Specifieke Minimumeisen dan wel aanvullende instructie in het prijzenblad worden zonder enig voorbehoud door Inschrijver geaccepteerd;
- 14) Tarieven zijn vast gedurende de eerste twee (2) contractjaren van de Raamovereenkomst.
- 15) Eventuele aanpassingen van de Tarieven kunnen worden toegepast conform hetgeen hierover is opgenomen in de Raamovereenkomst.
- 16) Het prijzenblad dient ingevuld en ondertekend te worden en als Bijlage A03, en als een **pdf-document** bij de Inschrijving ingediend te worden.

De waardering van de Inschrijving op subgunningscriterium Prijs (TP, Totaal Prijs)

De laagste Prijs (TP, Totaal Prijs) wordt gewaardeerd op basis van de cumulatieve kosten in het door TNO gedefinieerde prijzenblad. De laagste Prijs (TP) wordt bepaald door het optellen van het aantal behaalde punten voor de laagste Prijs TP 1 en het aantal behaalde punten voor de laagste Prijs TP 2.

Prijs (TP, Totaal Prijs) = punten voor Prijs TP 1 + punten voor Prijs TP 2

De laagste Prijs TP 1 en Prijs TP 2 worden bepaald door de opsomming van de kosten die door Inschrijver worden opgegeven voor Prijs TP 1 en apart door opsomming van de kosten voor Prijs TP 2.

De laagste Prijs TP 1 krijgt het volledig aantal punten ter waarde van 200 punten. De laagste Prijs TP 2 krijgt het volledig aantal punten ter waarde van 100 punten. Voor de overige Inschrijvers wordt het te behalen aantal punten naar rato bepaald, waarbij punten in mindering worden gebracht op het maximum te behalen aantal punten.

Berekening van het totaal aantal punten voor prijs vindt plaats volgens de volgende formule:

Prijs TP 1

$$\text{Aantal punten} = 200 - \left\{ \frac{(I - LI)}{LI} \times 200 \right\}$$

Waarbij geldt:

Aantal punten: aantal behaalde punten voor criterium Prijs TP 1

I: Inschrijving met "Prijs TP 1"

LI: Inschrijving met de laagste "Prijs TP 1"

Prijs TP 2

$$\text{Aantal punten} = 100 - \left\{ \frac{(I - LI)}{LI} \times 100 \right\}$$

Waarbij geldt:

Aantal punten: aantal behaalde punten voor criterium Prijs TP 2

I: Inschrijving met "Prijs TP 2"

LI: Inschrijving met de laagste "Prijs TP 2"

Indien $I \geq 2 \times LI$, dan wordt nul (0) punten toegekend voor criterium Prijs TP2.

De totale score wordt afgerond op hele punten.

Indienen van de Inschrijving op subgunningscriterium Prijs (TP, Totale Prijs)

Het prijzenblad in MS Excel volgens Bijlage A03 dient te worden ingevuld, ondertekend door een daartoe gerechtigd persoon en dient als **pdf-document** te worden toegevoegd aan de Inschrijving.

6.1.2 Subgunningscriterium Kwaliteit (KW)

In hoofdstuk 8, het Programma van Eisen en Wensen van de Aanbestedingsleidraad worden de eisen beschreven waaraan de uitvoering van de opdracht moet voldoen.

Het Programma van Eisen en Wensen bevat tevens een aantal wensen met betrekking tot kwaliteit van de gevraagde dienstverlening/levering. Deze wensen worden middels een vraagstelling kenbaar gemaakt. Door middel van invulling van de wensen en beantwoording van vragen kunnen Inschrijvers zich kwalitatief onderling onderscheiden. Per wens/vraag wordt Inschrijver gevraagd een toelichting te geven en daarbij de vermelde onderwerpen uit de vraagstelling te beantwoorden.

Inschrijver dient de gestelde open vragen duidelijk, ondubbelzinnig en puntsgewijs te beantwoorden. Bij de uitwerking per open vraag dient Inschrijver het gestelde maximum aantal A4's-pagina's te respecteren. Met A4-pagina wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4-pagina met letterformaat van minimaal 10 punten en marges rondom van 2,5 cm. Regelaafstand minimaal 1. Indien de Inschrijving meer dan het gestelde maximaal aantal pagina's per wens zal bevatten, dan worden de boventallige pagina's niet tot de beoordeling toegelaten en buiten beschouwing gelaten.

TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op basis van het gestelde maximum per antwoord. Dat wil zeggen dat (verwijzingen naar) bijlagen geen onderdeel mogen vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximum aantal A4's-pagina's "uit te komen". Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord. Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers moeten er bij de uitwerking van de wensen rekening mee houden dat die uitwerking onderdeel wordt van de Raamovereenkomst en dus door Inschrijver waargemaakt moet kunnen worden.

De uitwerking van de wensen wordt absoluut beoordeeld. Het is dus mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

De beantwoording van de vragen en daarmee de invulling van wensen dient te worden opgebouwd op de wijze en volgorde als benoemd in hoofdstuk 8 en kan middels eigen A4-format, worden ingediend, met inachtneming van de voornoemde eisen.

Verdeling van het maximum te behalen aantal punten subsubgunningscriterium inzake Kwaliteit (KW) staat vermeld in onderstaande tabel.

Subsubgunningscriteria Kwaliteit	Punten max
8.2.1 KW Intakefase	300
8.2.2 KW Uitvoeringsfase	200
8.2.3 KW Samenwerking en communicatie	200
Kwaliteit (KW) = 8.2.1 KW + 8.2.2 KW + 8.2.3 KW	700

De minimeisen op subgunningscriterium Kwaliteit (KW)

TNO hecht veel waarde aan een optimale verhouding tussen prijs en kwaliteit van de dienstverlening. Als minimeis geldt dat Inschrijver voor zijn Inschrijving een totale minimale eindscore voor het subgunningscriterium Kwaliteit (KW) van 350 punten moet behalen. Indien een Inschrijver voor zijn Inschrijving de minimale score niet behaalt, dan wordt in dat geval de Inschrijving terzijde gelegd en vindt er aldus ook geen beoordeling plaats van Prijs (TP).

De beoordeling van de antwoorden op de vragen als gesteld bij de wensen in het Programma van Eisen en Wensen geschiedt op de manier als beschreven in paragraaf 3.1. Zoals gesteld onder paragraaf 3.1 bepaalt het gemiddelde van de individuele scores de totaalscore per kwalitatief gunningscriterium. Het gemiddelde wordt bepaald door eerst de score per beoordelaar te bepalen (percentage * maximale score) en vervolgens die score te middelen over alle beoordelaars (individuele scores opgeteld/ aantal beoordelaars).

Elk percentage genoemd in de tabel staat gelijk aan een percentage van de maximale score per wens.

waardering	score	toelichting waardering
Niet/slecht beantwoord	0%	geen antwoord gegeven dan wel het antwoord is niet goed, is niet in overeenstemming met de (minimale) wens(-en) van TNO
Onvoldoende beantwoording	20%	antwoord is niet volledig (de wens is niet volledig uitgewerkt), niet toereikend, niet bevredigend, is niet volledig in overeenstemming met de wensen van TNO
Voldoende beantwoording	50%	antwoord is toereikend, bevredigend, sluit voldoende aan bij wens(-en) van TNO
Goede beantwoording	80%	antwoord is goed, het antwoord sluit goed aan bij de wens (-en) van TNO
Zeer goede beantwoording	100%	beantwoording is uitmuntend, het antwoord overtreft de wens(-en) van TNO

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van de gegeven beantwoording. Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre het antwoord specifiek, duidelijk, concreet, effectief, creatief, realistisch en haalbaar is;
- in welke mate aansluit het antwoord bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. Binnen de wens zijn er geen afzonderlijke beoordelingsaspecten of criteria.

6.2 Gunning

Mededeling van de Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen van TNO naar verwachting op de datum als genoemd in de planning onder paragraaf 2.1, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijvingen en de voorgenomen Gunningsbeslissing.

In deze mededeling van de Gunningsbeslissing zal TNO aangeven aan welke Inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen, alsmede voor de afgewezen Inschrijvers een motivering van afwijzing.

Bezwaar

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van TNO, dan wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken conform de wijze zoals beschreven in paragraaf 2.4 van de Aanbestedingsleidraad.

Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, als tijdig een kort geding is gestart, als het vonnis in eerste aanleg zich niet tegen definitieve gunning verzet zal TNO zo spoedig mogelijk met de winnende Inschrijver in contact treden om tot gunning over te gaan, met uitzondering van de situatie waarin tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt. Er is pas sprake van definitieve gunning nadat de Raamovereenkomst door beide Partijen rechtsgeldig is ondertekend. Indien dat niet het geval is, is er geen sprake van enige gebondenheid van TNO.

Ondertekening Raamovereenkomst Digitaal

TNO ondertekent haar Raamovereenkomst daartoe met een zogenoemde geavanceerde digitale handtekening. TNO gebruikt hiervoor de tool ValidSign. Na voorlopige gunning wordt Inschrijver verzocht het e-mailadres en persoonlijke mobiele telefoonnummer van de tekenbevoegde persoon van de organisatie te verstrekken. Het telefoonnummer is nodig om de Raamovereenkomst juridisch binden te maken (m.b.v. sms-authenticatie). Inschrijver ontvangt na definitieve gunning een e-mail met daarin een link naar de documenten die digitaal moeten worden ondertekend en klikt op “ondertekenen de documenten” en wordt automatisch doorgestuurd naar ValidSign waar de ondertekenvelden zichtbaar zijn. Om te ondertekenen klikt Inschrijver op “klik om te

ondertekenen” en vervolgens op ‘bevestigen’. Nadat de documenten door Inschrijver en TNO digitaal zijn ondertekend, kan Inschrijver de digitaal ondertekende documenten binnen een periode van 30 dagen downloaden.

7 Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde

7.1 Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde

De Inschrijver aan wie TNO voornemens is de opdracht te gunnen, dient binnen zeven [7] kalenderdagen na het verzoek daartoe van TNO de bewijsstukken inzake het UEA in te dienen, alsmede eventuele andere documenten en/of gegevens.

De volgende bewijsstukken moet de Inschrijver aan wie TNO voornemens is de Opdracht te gunnen aan TNO verstrekken binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe:

- 1) Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
(vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving niet ouder dan twee jaar):
Inschrijver, indien van toepassing: alle afzonderlijke combinanten; alle afzonderlijke Derden;
- 2) Verklaring Belastingdienst omtrent betalingsgedrag
(vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving niet ouder dan zes maanden):
Inschrijver, indien van toepassing: alle afzonderlijke combinanten; alle afzonderlijke Derden;
- 3) Uittreksel handelsregister
(vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving niet ouder dan zes maanden):
Inschrijver, indien van toepassing: alle afzonderlijke combinanten; alle afzonderlijke Derden;
- 4) Een kopie van lidmaatschap van de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO) of aan een hieraan gelijkwaardige organisatie;
- 5) Een kopie van ISO 9001 certificaat of aan een hieraan gelijkwaardige kwaliteitssysteem (-certificaat),
- 6) Verzekeringspolis of bereidverklaring inzake verzekering (Bijlage **B03**);
- 7) Indien van toepassing: Verklaring beroep financiële en economische draagkracht Derde(n) (Bijlage **B01**);
- 8) Indien van toepassing: Verklaring beroep op technische en beroepsbekwaamheid Derde(n) (Bijlage **B02**).

TNO zal de voorgenomen begunstigde verzoeken om de bewijsstukken in te dienen. Deze stukken beoordeelt TNO op het volgende:

- vaststellen tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken
- beoordelen of alle door TNO opgevraagde bewijsstukken zijn ingediend en of de ontvangen bewijsstukken compleet zijn. Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. TNO zal afhankelijk van de aard van een eventueel gebrek beoordelen of de Inschrijving als gevolg van dat gebrek in de bewijsstukken alsnog ongeldig is en ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is. Het aanbieden van herstel is een discretionaire bevoegdheid van TNO en geen (rechtens afdwingbare) verplichting.
- beoordelen of de Inschrijver met de ingediende bewijsstukken aantoonbaar dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

Als de bewijsmiddelen niet, niet volledig en/of niet tijdig worden ontvangen, dan wel als uit de bewijsmiddelen blijkt dat de informatie in de Inschrijving niet juist is, dan wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten / de Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Als dit de Inschrijver met de laagste prijs is, dan wordt de score op het subgunningscriterium inzake prijs (TP) opnieuw berekend waarna een nieuwe rangorde wordt bepaald. Als dit niet de Inschrijver met de laagste prijs was, dan blijft de rangorde gehandhaafd en wordt de Opdracht voorlopig gegund aan de in rangorde opvolgende Inschrijvers.

TNO heeft bovendien het recht de Inschrijving van de Inschrijver aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen te verifiëren. Als uit die verificatie blijkt dat de Inschrijving onjuistheden bevat of niet waargemaakt kan worden, dan wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd. Als dit de Inschrijver met de laagste prijs is, dan wordt de score op het subgunningscriterium inzake prijs (TP) opnieuw berekend waarna een nieuwe rangorde wordt bepaald. Als dit niet de Inschrijver met de laagste prijs was, dan blijft de rangorde gehandhaafd en wordt de opdracht voorlopig gegund aan de in rangorde opvolgende Inschrijvers.

7.2 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Indien de Inschrijver binnen de in de vorige paragraaf genoemde termijn geen kopie van de polis, noch een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, maar conform Bijlage **B03** de bereidverklaring heeft ondertekend, dan zal TNO na een positieve uitkomst van de beoordeling van de overige (bewijs)stukken en nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt of – indien binnen de bezwaartermijn een kort geding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat

de Gunningsbeslissing in stand kan blijven, aan de Inschrijver mededelen dat TNO onder opschortende voorwaarde de Raamovereenkomst met hem sluit. Die opschortende voorwaarde houdt in dat de Raamovereenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van zeven [7] kalenderdagen (zie paragraaf 7.1) alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan TNO verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Eerst na ontvangst van een van beide stukken, wordt de Raamovereenkomst gesloten.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt TNO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek als eerste in rang zou eindigen.

8 Programma van Eisen en Wensen

TNO beoordeelt de Inschrijvingen aan het Programma van Eisen en Wensen. In het Programma van Eisen en Wensen zijn Minimumeisen, uitvoeringseisen en wensen opgenomen. Aan de Minimumeisen moet op straffe van ongeldigheid zijn voldaan op het moment dat de Inschrijving wordt ingediend, aan de uitvoeringseisen pas bij de uitvoering van de Opdracht en de Wensen moeten Inschrijvers uitwerken in het kader van de gunning van de opdracht.

TNO heeft het recht, maar niet de (rechtens afdwingbare) plicht, om verduidelijkingsvragen te stellen over het voldoen aan de Minimumeisen en de manier waarop de Inschrijver aan de Minimumeisen verwacht te kunnen voldoen.

Zoals gesteld in paragraaf 6.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad bevat dit Programma van Eisen en Wensen naast de Minimumeisen en uitvoeringseisen, ook een aantal wensen met betrekking tot de kwaliteit van de gevraagde dienstverlening. De wensen moet de Inschrijver beantwoorden/uitwerken in de Inschrijving in het kader van de kwalitatieve subgunningscriteria.

Eventuele wijzigingen op het Programma van Eisen en Wensen die zich tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst voor kunnen doen, worden conform de voorwaarden van de Raamovereenkomst doorgevoerd. Daarbij ziet TNO erop toe dat geen sprake kan zijn van een wezenlijke wijziging van de Raamovereenkomst.

De doelstelling en scope van de opdracht en daarmee dit Programma van Eisen en Wensen alsmede een toelichting van de huidige situatie staat beschreven in hoofdstuk 1.

8.1 Programma van Eisen

Eis nr.	Omschrijving van eis
	Algemeen
8.1.1	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde dienstverlening ten behoeve van TNO, gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief mogelijke verlengingen, conform de in de Aanbestedingstukken gestelde eisen en voorwaarden uit te voeren. Opdrachtnemer stemt onvoorwaardelijk in met het bepaalde in deze Aanbestedingstukken en alle bijbehorende Bijlagen.
8.1.2	Opdrachtnemer biedt zijn dienstverlening aan volgens de door TNO genoemde opdracht, de in paragraaf 1.6 opgenomen scope van de dienstverlening en daarin vermelde diensten en/of producten. Hiervan wordt niet afgeweken, mits een (door)ontwikkeling van diensten en/of in de manier van werken en/of beleid, wet- en regelgeving plaats heeft gevonden.
8.1.3	Opdrachtnemer handelt aantoonbaar volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens door TNO ter beschikking gesteld gedurende de Raamovereenkomst zullen anders dan op een door de Nederlandse wet- en regelgeving toegelaten wijze niet aan derden verstrekt worden.
8.1.4	De Verwerkersovereenkomst wordt tussen partijen gesloten. De Verwerkersovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen vormen onlosmakelijk onderdeel van de Raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt dat de Verwerkersovereenkomst slechts prevaleert boven de Raamovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen indien het gaat om de verwerking van persoonsgegevens.
8.1.5	Verwerking (inclusief beheer) van persoonsgegevens moet plaatsvinden in een land van de Europese Unie.
8.1.6	Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle informatie en gegevens door TNO verstrekt gedurende de Raamovereenkomst en na de beëindiging van opdracht, ook over de bedrijfsvoering van TNO. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer, en ook onderaannemers en (toe)leveranciers van Opdrachtnemer, zich ook aan deze eis conformeren.

8.1.7	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle door TNO verstrekte informatie en/of gegevens op juiste, veilige en betrouwbare manier worden behandeld, bewerkt, opgeslagen, bewaard en/of verwijderd, zodat toegang door derden effectief voorkomen wordt. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, en ook onderaannemers en (toe)leveranciers van Opdrachtnemer, zich ook aan deze eis conformeren.
8.1.8	Opdrachtnemer verstrekt informatie en/of middelen zoals communicatiemiddelen aan TNO en de medewerker in de Nederlandse en/of Engelse taal. De tweetalige manier van communicatie dient aangeboden te kunnen worden op elk aspect van de dienstverlening.
8.1.9	Iedere persoon die door de Opdrachtnemer ingezet wordt in het kader van deze opdracht en met wie informatie of gegevens van TNO wordt gedeeld, beschikt over een geldig VOG en/of een document hieraan gelijk in het land waarin hij de opdracht uitvoert met de functieaspecten 11, 12, 37, 41 en 61. De kosten van VOG zijn voor de rekening van de Opdrachtnemer.
Nadere Opdrachten en dienstverlening	
8.1.10	Opdrachtnemer voert de Nadere Opdrachten uit volgens de in paragraaf 6.1.1 en 8.1 opgenomen eisen. Hiervan wordt niet afgeweken, mits een (door)ontwikkeling van diensten en/of in de manier van werken en/of beleid, wet- en regelgeving plaats heeft gevonden.
8.1.11	De Nadere Opdrachten komen tot stand zoals in de Raamovereenkomst is vermeld. Opdrachtnemer houdt zich aan de in de Raamovereenkomst en in het Programma van Eisen vermelde procedure.
8.1.12	Nadere Opdracht bestaat uit toetsing en taaltraining zoals in de aanbestedingstukken staat vermeld.
8.1.13	Nadere Opdrachten worden alleen na schriftelijk akkoord van TNO uitgevoerd.
8.1.14	Opdrachtnemer is bereid om een Nadere Opdracht face-to-face en/of op de locatie van TNO af te stemmen, als dit wenselijk is.
8.1.15	Opdrachtnemer kan een online, digitaal systeem (portaal) inzetten t.b.v. aanmelding en communicatie van de Nadere Opdrachten. Indien de Opdrachtnemer een dergelijk systeem zal aanbieden, dan geeft de Opdrachtnemer aan TNO toegang tot een online, digitaal systeem (portaal) om de informatie te delen en te raadplegen.
8.1.16	Opdrachtnemer neemt binnen 1 week na het ontvangen van de aanmelding contact op met TNO om de vervolgstappen af te stemmen.
8.1.17	De Nadere Opdracht komt tot stand door het uitvoeren van de volgende fases: 1. Nadere Offerteaanvraag door TNO 2. Nadere Offerte aanbieden 3. Nadere Offerte beoordelen 4. Nadere Offerte goedkeuren/afwijzen 5. Nadere Opdracht vaststellen 6. Uitvoeren van de Nadere Opdracht
8.1.18	Indien TNO niet akkoord gaat met de voorgestelde dienstverlening, treden partijen in overleg om tot overeenstemming te komen. Indien partijen, op redelijke gronden, niet tot overeenstemming komen, dan kan: • de Nadere Offerteaanvraag ingetrokken worden; • de Nadere Offerteaanvraag worden gewijzigd; • binnen TNO escalatie plaatsvinden naar de afdeling HR en Procurement, waarbij in het uiterste geval TNO voor alleen die specifieke Nadere Offerte een derde partij kan inschakelen.
8.1.19	TNO heeft het recht om, indien een Nadere Opdracht niet kan worden uitgevoerd door Opdrachtnemer binnen de gestelde tijd en/of conform vastgestelde dienstverlening hetgeen in gezamenlijk overleg is bepaald, die betreffende opdracht aan (een) andere partij(en) te geven via een uitvraag.
8.1.20	TNO behoudt zich het recht voor, na overleg met de Opdrachtnemer, om een specifieke opdracht te gunnen aan andere partijen via een uitvraag, niet zijnde Opdrachtnemer. Een dergelijke keuze wordt te allen tijde door TNO gemotiveerd.

8.1.21	TNO mag (onderdelen van) de Nadere Opdracht tot uiterlijk één (1) week voor aanvang kosteloos verplaatsen.
8.1.22	TNO mag (onderdelen van) de Nadere Opdracht uiterlijk tot twee (2) weken voor aanvang kosteloos annuleren. Daarna geldt: - Vanaf twee (2) weken voor aanvang tot één (1) week voor aanvang betaalt TNO 40% van de totale kosten van de Nadere Opdracht; - Vanaf één (1) week voor aanvang tot 24 uur tevoren betaalt TNO 60% van de totale kosten van de Nadere Opdracht; - Vanaf 24 uur van tevoren betaalt TNO 100% van de totale kosten van de Nadere Opdracht.
8.1.23	Als een deelnemer gedurende de taaltraining uitvalt of verzuimt, dan zullen beide partijen gezamenlijk overleggen om tot een passende oplossing te komen. Indien een oplossing wordt overeengekomen, dan worden de kosten van het resterende onderdeel van de Nadere Opdracht herzien op basis van de voor het desbetreffende taaltraject geldende Tarief. Indien een deelnemer het taaltraject niet hervat, zal TNO maximaal 25% van de resterende kosten van de Nadere Opdracht die door de deelnemer is gevolgd, vergoeden.
8.1.24	Omzetten van een incompany taaltraject op locatie naar een online taaltraject is voor TNO in alle gevallen mogelijk, bijvoorbeeld bij overheidsmaatregelen of berichtgeving vanuit TNO waarbij fysieke bijeenkomsten beperkt dienen te worden of wanneer deelnemers zich afzonderen wegens persoonlijke bezwaren of medische redenen. TNO streeft ernaar dit minimaal 1 week voor aanvang door te geven, echter, als de situatie daar om vraagt, kan dit ook op kortere termijn voorkomen. In dat geval worden de kosten van het resterende onderdeel van de Nadere Opdracht herzien op basis van de voor het desbetreffende taaltraject geldende Tarief.
8.1.25	Als tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst interne of externe ontwikkelingen of innovaties in de opleidingsmarkt plaatsvinden, dan treden beide partijen in overleg om deze nader te bespreken en indien gewenst en/of noodzakelijk, toe te passen.
	Taaltrainingen
8.1.26	Opdrachtnemer biedt Nederlandse en Engelse taaltrainingen conform in de scope van de opdracht zoals in paragraaf 1.6 vermeld staat.
8.1.27	Opdrachtnemer biedt Nederlandse en Engelse taaltrainingen die aansluiten op het Europees Referentiekader voor Talen (ERK), ook bekend als het Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).
8.1.28	Opdrachtnemer biedt Nederlandse en Engelse taaltrainingen gericht op het uitbreiden van het taalniveau (0-C2) en/of op de woordenschat op een bepaalde discipline of thema (zakelijk).
8.1.29	Elke taaltraining kan voor een maximum aantal van 50 uren aangeboden worden.
8.1.30	Het programma van taaltrainingen dient aan te sluiten bij de taalbehoeften van de deelnemer.
8.1.31	De Opdrachtnemer dient de taaltrainingen individueel of in groepsverband op elke locatie van TNO en/of een andere geschikte trainingslocatie te geven of biedt de taaltrainingen aan op eigen locatie. De locaties van TNO in Nederland zijn hier te vinden: locaties van TNO .
8.1.32	TNO verzoekt de Opdrachtnemer om bij het bepalen van de trainingslocatie altijd rekening te houden met de reisafstand, zodat deze zo beperkt mogelijk blijft. Tevens wordt verzocht aandacht te besteden aan het type vervoermiddel voor zowel de deelnemers als de trainer, met het oog op duurzaamheid en de CO2-uitstoot.
8.1.33	De Opdrachtnemer biedt online taaltrainingen individueel of in groepsverband.
8.1.34	De Opdrachtnemer biedt groepstaaltrainingen op een locatie of online aan een groep van minimaal 2 en maximaal 8 deelnemers.
8.1.35	Digitale componenten en/of middelen zoals een e-learning mogen onderdeel van het taaltraject vormen.
8.1.36	Opdrachtnemer houdt een aanwezigheidsadministratie bij over alle uitgevoerde taaltrajecten.

8.1.37	Opdrachtnemer meet de tevredenheid van de deelnemers ten behoeve van prestatiemeting, zoals in de Raamovereenkomst is opgenomen.
8.1.38	Na het afronden van de taaltraining toetst de Opdrachtnemer het eindniveau van de medewerker kosteloos en geeft de resultaten aan de medewerker door.
8.1.39	Na het afronden van het taaltraject biedt de Opdrachtnemer advies over mogelijke vervolgtrainingen.
8.1.40	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de taaltrajecten ook tijdens de vakantieperiodes kunnen doorgaan als dat door TNO wordt verwacht.
Personeel van de Opdrachtnemer	
8.1.41	Taaltrajecten dienen door gekwalificeerd personeel (trainer) en (near)native speakers gegeven te worden met een didactische opleiding en aantoonbare ervaring. Onder gekwalificeerde trainer verstaat TNO een trainer die minimaal een HBO/Academisch werk- en denkniveau heeft en minimaal drie (3) jaar aantoonbare werkervaring als taaltrainer heeft opgedaan.
8.1.42	Opdrachtnemer dient TNO en medewerkers direct te informeren bij uitval van een trainer. Daarnaast dient de Opdrachtnemer binnen één (1) week een passende oplossing voor het hervatten van een taaltraject voor te stellen.
8.1.43	Opdrachtnemer zal uiterlijk twee (2) weken voor aanvang van de Raamovereenkomst een lijst van in te zetten trainers aan TNO overhandigen, waaruit blijkt dat de voorgestelde trainers voldoen aan de gestelde eisen en over een VOG beschikken.
Kosten, prijzen en facturatie	
8.1.44	De onder de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer uit te voeren dienstverlening en Nadere Opdrachten zullen worden uitgevoerd op basis van het prijzenblad (Bijlage A03) en de in de paragraaf 6.1.1 genoemde specificaties en minimumeisen.
8.1.45	De afname van een taaltoets en/of assessment is kosteloos en in het Tarief inbegrepen.
8.1.46	Alle Tarieven voor taaltrajecten dienen all-in te zijn. Alle kosten van intake, toetsing of assessment (start- en eindniveau), inventarisatie taalbehoeften, taaltraining, digitale componenten en/of materialen, trainingsmateriaal, lesmateriaal, voorbereiding, coördinatie, overleg, planning, rapportage, certificaat, bewijs van deelname, kosten van locatie, overhead, verzekeringen, belastingen, heffingen en eventuele overige kosten dienen in de Tarieven te zijn verwerkt.
8.1.47	Voor de Nederlandse en Engelse incompany individuele taaltrajecten worden de kosten van de taaltrajecten per individuele deelnemer per uur van de taaltraining in rekening gebracht en voor de incompany groeps-taaltrajecten worden de kosten per groep per uur van de taaltraining in rekening gebracht.
8.1.48	De reiskosten kan de Opdrachtnemer op basis van het aantal kilometers en Tarief, opgenomen in het prijzenblad, declareren. De parkeerkosten worden door TNO niet vergoed.
8.1.49	De door Opdrachtnemer gehanteerde Tarieven tijdens de uitvoering van de definitieve Raamovereenkomst dienen werkelijke kosten te bevatten en marktconform te zijn aangeboden.
8.1.50	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Nadere Offertes transparant en controleerbaar zijn. Nadere Offertes dienen daarom d.m.v. een inzichtelijke calculatie te worden aangeboden. Dat wil zeggen, dat Opdrachtnemer laat zien hoe de kosten zoals opgenomen in de Nadere Offerte, tot stand zijn gekomen, hoe deze zijn opgebouwd en zorgt ervoor dat de Nadere Offerte gespecificeerd is.
8.1.51	Opdrachtnemer factureert na afloop van de uitgevoerde dienstverlening per medewerker de dienstverlening, voorzien van het bijbehorende PO-nummer dat door TNO aan de Opdrachtnemer wordt verstrekt.
Communicatie en organisatie	
8.1.52	Opdrachtnemer biedt voldoende capaciteit aan (zoals het aantal medewerkers en middelen) om de Nadere Opdrachten conform de in de Aanbestedingstukken en genoemde eisen en wensen uit te voeren.
8.1.53	Indien TNO niet tevreden is over de inzet van een medewerker van Opdrachtnemer, wordt de desbetreffende medewerker door Opdrachtnemer vervangen.

8.1.54	Opdrachtnemer zal één (1) vaste contactpersoon aanwijzen welke fungeert als eerste aanspreekpunt voor TNO en tijdens werktijden beschikbaar is. Tot de taken van de contactpersoon behoren o.a. implementatie van de opdracht, onderhouden van contacten voor Nadere Opdrachten, bewaking van de uitvoering en werking van de Raamovereenkomst, communicatie met TNO.
8.1.55	Bij afwezigheid van de vaste contactpersoon door vakantie of ziekte zorgt Opdrachtnemer voor een vervanger. Aan de vervanger worden dezelfde eisen over bereikbaarheid gesteld als aan de vaste contactpersoon.
8.1.56	Opdrachtnemer dient over een backoffice te beschikken, die schakelt met de backoffice van TNO Talent Center over aanmeldingen, planning en uitvoering van de taaltrajecten.
8.1.57	Opdrachtnemer heeft een klachtenregistratiesysteem.
8.1.58	Opdrachtnemer denkt met TNO proactief mee en doet suggesties ter optimalisatie of verbetering van de dienstverlening en/of de samenwerking met TNO.
8.1.59	Opdrachtnemer is verplicht om na het beëindigen van de Raamovereenkomst de data aan TNO en/of de nieuwe contractpartner over te dragen als dat wordt gevraagd.
Contract- en leveranciersmanagement	
8.1.60	Tussen TNO en de vaste contactpersoon, en indien van toepassing ook de accountmanager en/of eigenaar van de Opdrachtnemer, vinden (kwartaal)overleggen plaats m.b.t. contract- en leveranciersmanagement en deze worden niet apart in rekening gebracht.
8.1.61	Opdrachtnemer houdt zich aan de in de Raamovereenkomst vermelde overlegstructuur m.b.t. contract- en leveranciersmanagement.
8.1.62	Opdrachtnemer conformeert zich aan de in de Raamovereenkomst vermelde prestatieafspraken en beoordelingsmethodiek.
8.1.63	Opdrachtnemer levert voor (kwartaal)overleggen en/of op verzoek van TNO managementrapportages kosteloos aan, voorzien van gegevens zoals aantal opdrachten, soort opdrachten, bestellers of bestellende afdelingen, datum aanvraag, datum levering, kosten van de opdracht. De exacte vorm en inhoud worden in overleg tussen TNO en Opdrachtnemer vastgesteld.

8.2 Programma van Wensen

In deze paragraaf benoemt TNO haar wensen met betrekking tot de opdracht. Per wens wordt Inschrijver gevraagd een toelichting te geven en daarbij invulling te geven aan de vermelde onderwerpen. Door middel van invulling te geven aan de wensen, kunnen Inschrijvers zich kwalitatief onderling onderscheiden. Hoe beter Inschrijver invulling geeft aan wensen en aspecten, hoe beter TNO dit waardeert. Inschrijver dient de gestelde wensen duidelijk, ondubbelzinnig en puntsgewijs te beantwoorden.

De volgende subsubgunningscriteria van subgunningscriterium Kwaliteit (KW) zijn op deze aanvraag van toepassing:

Subsubgunningscriteria Kwaliteit	Punten max
8.2.1 KW Intakefase	300
8.2.2 KW Uitvoeringsfase	200
8.2.3 KW Samenwerking en communicatie	200
Kwaliteit (KW) = 8.2.1 KW + 8.2.2 KW + 8.2.3 KW	700

Wens 8.2.1 Intakefase

TNO is op zoek naar een Opdrachtnemer die op een professionele, ontzorgende en complete manier zijn diensten op het gebied van taaltrajecten aan de medewerkers van TNO zal aanbieden. De Opdrachtnemer moet in staat zijn om elke Nadere Opdracht zodanig goed te inventariseren dat de Opdrachtnemer aan TNO een concrete en specifieke Nadere Offerte zal aanbieden, rekening houdend met het startniveau en de taalbehoeften van de deelnemers, de manier waarop en waar het taaltraject uitgevoerd dient te worden.

TNO verwacht ook dat de Opdrachtnemer taaltrajecten aanbiedt die didactisch van hoge kwaliteit zijn en dat de incompany taaltrainingen door de deelnemer en door TNO als organisatie als passend worden ervaren. Inschrijver dient hier aan te geven hoe de Inschrijver in staat zal zijn de gevraagde dienstverlening aan te bieden. Vervolgens wil TNO hier vernemen hoe de Inschrijver van plan zal zijn om de intake en de inventarisatie van de taalbehoeften vast te leggen. Geef aan hoe u met de volgende aspecten zal omgaan en hoe u deze aspecten in het kader van de opdracht zou willen realiseren:

- a) Beschrijf hoe u de intake vorm zou willen geven, in aanmerking nemend de door TNO in de aanbestedingstukken vermelde gewenste situatie en eisen;
- b) Beschrijf hoe u het start- en eindniveau van het taalniveau van de deelnemer zult vastleggen;
- c) Beschrijf hoe u denkt te komen tot het passende taaltraject en geef aan hoe u in staat zult zijn om altijd de benodigde uren van de taaltraining vast te leggen;
- d) Geef aan op welke wijze u ervoor zou willen zorgen dat de taaltrajecten aansluiten bij TNO als organisatie en haar hoogopgeleide medewerkers, waar, naast een kwalitatief goede taaltraining, ook rekening wordt gehouden met de specifieke taalbehoeften en talenten van de deelnemer(s);
- e) Geef aan welke trainingsmiddelen u zou willen inzetten (bijvoorbeeld lesmateriaal, leerportaal, apps, boeken) en voor welke onderdelen van een taaltraject;
- f) Geef aan met welke werkbelasting een deelnemer rekening moet houden ter voorbereiding op het volgen van een taaltraining en tijdens het taaltraject met betrekking tot het maken van huiswerk en/of oefeningen buiten lestijd.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van de gegeven beantwoording. Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre het antwoord specifiek, duidelijk, concreet, effectief, creatief, realistisch en haalbaar is;
- in welke mate het antwoord aansluit bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

Indienen inschrijving op Wens 8.2.1

De beantwoording van Wens 8.2.1 mag maximaal één (1) A4-pagina omvatten en dit dient als Bijlage **A02**, vrij format, in één pdf, gezamenlijk met de beantwoording van de andere wensen te worden geüpload.

Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig beschreven A4, letterformaat van minimaal 10 punten en regelafstand minimaal 1 en marges rondom van 2,5 cm. TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op het gestelde maximum. Indien de Inschrijving meer dan het gestelde maximaal aantal pagina's per wens zal bevatten, dan worden de boventallige pagina's niet tot de beoordeling toegelaten en buiten beschouwing gelaten. De verwijzingen naar bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximum aantal A4's "uit te komen". Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling. Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord.

Wens 8.2.2 Uitvoeringsfase

Voor TNO is het zeer belangrijk dat de Opdrachtnemer een onafgebroken hoge kwaliteit van dienstverlening kan aanbieden. TNO zoekt een Opdrachtnemer die vanuit eigen beweging, proactief en participierend zal handelen en TNO zal ondersteunen om tijdens de uitvoering van de taaltrajecten bij te sturen waar nodig en oplossingsgericht omgaat met eventuele uitdagingen.

Inschrijver dient hier aan te geven hoe de Inschrijver in staat zal zijn de continuïteit van de dienstverlening te borgen. Vervolgens wil TNO hier graag vernemen hoe de Inschrijver van plan is om tijdens de uitvoering van de dienstverlening met TNO te evalueren en in het geval van uitdagingen, hiermee om te gaan. Geef aan hoe u met de volgende aspecten zal omgaan en hoe u deze aspecten in het kader van de opdracht zou willen bevorderen:

- a) Geef aan hoe u in staat zult zijn om de hoge kwaliteit van taaltrajecten te borgen;
- b) Geef aan welke maatregelen u zult treffen om continuïteit van de taaltrainingen te waarborgen, bijvoorbeeld bij uitval van trainers of van deelnemers;
- c) Beschrijf hoe u van plan zult zijn om de tevredenheid van de medewerkers (prestatie indicator) te meten.

- d) Gaf aan hoe u de uitvoering van de dienstverlening zou willen evalueren. Geef daarbij aan wat u zou doen als feedback van TNO niet positief zou zijn over de uitvoering van taaltrajecten, over de trainer of over de samenwerking met TNO.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van de gegeven beantwoording. Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre het antwoord specifiek, duidelijk, concreet, effectief, creatief, realistisch en haalbaar is;
- in welke mate het antwoord aansluit bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en in het Programma van Eisen en Wensen.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

Indienen inschrijving op Wens 8.2.2

De beantwoording van Wens 8.2.2 mag maximaal één (1) A4-pagina omvatten en dit dient als Bijlage **A02**, vrij format, in één pdf, gezamenlijk met de beantwoording van de andere wensen te worden geüpload.

Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig beschreven A4, letterformaat van minimaal 10 punten en regelafstand minimaal 1 en marges rondom van 2,5 cm. TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op het gestelde maximum. Indien de Inschrijving meer dan het gestelde maximaal aantal pagina's per wens zal bevatten, dan worden de boventallige pagina's niet tot de beoordeling toegelaten en buiten beschouwing gelaten. De verwijzingen naar bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximumaantal A4's "uit te komen". Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling. Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord.

Wens 8.2.3 Samenwerking en communicatie

TNO wil graag samenwerken met een professionele en flexibele Opdrachtnemer die TNO op het vlak van de organisatie van de taaltrajecten zal ontzorgen en de afstemming van de dienstverlening proactief op zich zal nemen, zodat op een efficiënte en effectieve wijze met TNO en deelnemers wordt gewerkt. TNO wil graag goed geïnformeerd blijven en daarom verwacht TNO van de Opdrachtnemer dat die zijn rol adequaat en doelmatig zal invullen, gebruikmakend van zijn eigen expertise en inzet.

Inschrijver wordt hier gevraagd om aan te geven hoe de Inschrijver van plan zal zijn om samen met TNO tijdens de uitvoering van de dienstverlening te werken en te communiceren. Geef aan hoe u met de volgende aspecten zal omgaan en hoe u deze aspecten in het kader van de opdracht zou willen bevorderen:

- a) Beschrijf hoe u in staat zult zijn om ervoor te zorgen dat een goede aansluiting op de werkwijze van TNO en haar backoffice plaats zal vinden;
- b) Beschrijf hoe u van plan zult zijn om op het vlak van de organisatie van taaltrajecten TNO te ontzorgen en hoe u de coördinatie van de dienstverlening zou willen inrichten;
- c) Beschrijf op welke manier u met de deelnemer (individuele taaltraject) en met de manager (groep taaltraject) in contact zou willen blijven en informatie zou willen uitwisselen vanaf de aanmelding tot en met het met afsluiten van het taaltraject;
- d) Geef aan hoe u van plan zult zijn om aan TNO te rapporteren over de geleverde dienstverlening en eventuele uitdagingen, mochten deze zich hebben voorgedaan tijdens het uitvoeren van de dienstverlening.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van de gegeven beantwoording. Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre het antwoord specifiek, duidelijk, concreet, effectief, creatief, realistisch en haalbaar is;
- in welke mate het antwoord aansluit bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en in het Programma van Eisen en Wensen.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

Indienen inschrijving op Wens 8.2.3

De beantwoording van Wens 8.2.3 mag maximaal één (1) A4-pagina omvatten en dit dient als Bijlage **A02**, vrij format, in één pdf, gezamenlijk met de beantwoording van de andere wensen te worden geüpload.

Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig beschreven A4, letterformaat van minimaal 10 punten en regelafstand minimaal 1 en marges rondom van 2,5 cm. TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op het gestelde maximum. Indien de Inschrijving meer dan het gestelde maximaal aantal pagina's per wens zal bevatten, dan worden de boventallige pagina's niet tot de beoordeling toegelaten en buiten beschouwing gelaten. De verwijzingen naar bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximumaantal A4's "uit te komen". Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling. Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord.

9 Overzicht van Bijlagen

Alle Bijlagen die behoren bij de Aanbestedingsstukken zijn gepubliceerd bij de Aanbestedingsleidraad op www.TenderNed.nl.

De Bijlagen zijn verdeeld in 3 hoofdgroepen, te weten:

A) Indienen Inschrijving:

- Bijlage **A01** UEA, “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA)
 - o *indien sprake is van een Combinatie dient dit format vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal combinanten.*
- Bijlage **A02** Format referentieprojecten
- Bijlage **A03** Format prijzenblad
- Bijlage **A04** Beantwoording vragen/invulling van wensen, subgunningscriterium Kwaliteit

B) Indienen bewijsstukken:

- Bijlage **B01** Format Verklaring inzake beroep op financiële en economische draagkracht Derde(n)
- Bijlage **B02** Format Verklaring inzake beroep op technische en beroepsbekwaamheid Derde(n)
- Bijlage **B03** Format Verklaring Polis verklaring inzake verzekering

C) Aanvullende informatie:

- Bijlage **C01** Standaard Template vraagstelling Inschrijver
- Bijlage **C02** Concept Raamovereenkomst
- Bijlage **C03** Algemene Inkoopvoorwaarden TNO, februari 2022
- Bijlage **C04** Verwerkersovereenkomst
- Bijlage **C05** TNO Gedragscode voor Leveranciers

Aanvullende opmerking m.b.t. paragraaf 2.2.2 Formats

Een aantal van deze Bijlagen wordt beschikbaar gesteld in 'bewerkbare' MS Excel of MS Word versie. Dit i.v.m. het vereenvoudigen voor het opstellen van een Inschrijving door Inschrijver en daardoor ook basis voor de beoordelingsprocedure conform hoofdstuk 3.

Enkele documenten kunnen, deels, beveiligd zijn om onbewuste en niet gewilde wijzigingen in de documenten en (format) teksten te voorkomen.

Wijzigingen op de formats is niet toegestaan, uitgangspunt bij deze documenten is dat de (format) tekst als opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en gepubliceerd op www.TenderNed.nl te allen tijde leidend zal zijn.