

**taal:  
unie**

**Aanbestedingsleidraad ten  
behoefte van de  
concessieopdracht het Groene  
Boekje (Woordenlijst  
Nederlandse Taal)**

Datum: 17 oktober 2025

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Omschrijving van de opdracht</b>	<b>2</b>
1.1	Inleiding en aanleiding	2
1.2	Over Opdrachtgever	2
1.3	Achtergrondinformatie en huidige situatie	2
1.4	Doelstelling	3
1.5	Omschrijving en scope van de opdracht	3
1.6	Vorm van de overeenkomst	4
<b>2</b>	<b>De procedure</b>	<b>5</b>
2.1	Geheel digitaal	5
2.2	Planning aanbestedingsprocedure	5
2.3	Nota van Inlichtingen	6
2.4	De inschrijving	6
2.5	Akkoord met procedure en opdracht	7
2.6	Voorwaarden procedure	7
2.7	Eén inschrijving	8
<b>3</b>	<b>Eisen aan de ondernemer</b>	<b>9</b>
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
3.2	Sanctiepakket (Wit-)Rusland	10
3.3	Programma van eisen	10
3.4	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	10
3.5	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	10
3.6	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	11
3.7	Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid	12
<b>4</b>	<b>Gunningscriteria en beoordeling</b>	<b>14</b>
4.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	14
4.2	Het beoordelingsteam	16
4.3	Kwalitatieve gunningscriteria	16
4.4	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak	16
<b>5</b>	<b>Gunningsfase</b>	<b>18</b>
5.1	De gunningsbeslissing	18
5.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	18
	<b>Bijlagen</b>	<b>19</b>

## 1 Omschrijving van de opdracht

### 1.1 Inleiding en aanleiding

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

De Nederlandse Taalunie (hierna: Taalunie) is voornemens een Europese aanbesteding te starten ten behoeve van een concessieopdracht voor het uitgeven en exploiteren van de geactualiseerde uitgave van de Woordenlijst Nederlandse Taal in boekvorm, ook wel het Groene Boekje genoemd. Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Aanleiding voor de aanbesteding is het aflopen van de overeenkomst met de huidige exploitant. Vanwege de omvang van de opdracht moet het Groene Boekje worden aanbesteed.

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

### 1.2 Over Opdrachtgever

De voorliggende opdracht is uitgeschreven door de Taalunie. De Taalunie is een internationale organisatie waarbinnen Nederland, Vlaanderen en Suriname samen beleid voeren rond de Nederlandse taal. De Taalunie is opgericht bij verdrag. Kerntaken zijn:

- de beschrijving en de ontwikkeling van de Nederlandse taal;
- de bevordering van kennis en verantwoord gebruik van het Nederlands;
- de promotie van de Nederlandse letteren;
- de versterking van het onderwijs Nederlands en de neerlandistiek binnen en buiten het Nederlandse taalgebied;
- de verspreiding van de Nederlandse taal en letteren in de wereld.

Binnen haar kerntaak van het beschrijven en ontwikkelen van de Nederlandse taal is de Taalunie verantwoordelijk voor het vaststellen en uitdragen van de officiële spelling van het Nederlands. Deze taak is verankerd in het Verdrag van 9 september 1980 tussen Nederland en België. In dit kader publiceert de Taalunie periodiek een geactualiseerde versie van de Woordenlijst Nederlandse Taal, beter bekend als 'Het Groene Boekje'. Hiermee draagt de Taalunie bij aan een eenduidig en verantwoord gebruik van het Nederlands binnen en buiten het taalgebied.

### 1.3 Achtergrondinformatie en huidige situatie

De Woordenlijst Nederlandse Taal is een spellinggids die al sinds 1954 bestaat en sinds de editie van 1995 wordt uitgegeven onder verantwoordelijkheid van de Taalunie. De gids bevat een selectie van woorden met hun officiële spelling en uitleg over de spellingregels. Naast de papieren uitgave is er ook een digitale versie beschikbaar via <https://woordenlijst.org>, die gratis te raadplegen is. Een deel van de taalgebruikers heeft echter nog steeds behoefte aan een handzaam boek. Daarnaast heeft de Woordenlijst Nederlandse Taal als Groene Boekje een grote symbolische waarde binnen en buiten het taalgebied.

De huidige editie van het Groene Boekje is in 2015 verschenen en wordt tot oktober 2025 uitgegeven door een exploitant op basis van een concessieovereenkomst. Daarbij mag de exploitant het boek op eigen risico en kosten uitgeven en verkopen. Omdat deze overeenkomst afgelopen is, bereidt de Taalunie een nieuwe aanbesteding voor. Deze aanbestedingsleidraad is daar het gevolg van.

## 1.4 Doelstelling

De concessie van het recht om de Woordenlijst Nederlandse Taal voor eigen rekening en risico in boekvorm uit te geven heeft tot doel ervoor te zorgen dat:

- er een handzame, professioneel verzorgde spellinggids beschikbaar is voor alle gebruikers van de Nederlandse taal tegen een optimale prijs-kwaliteitsverhouding;
- De Woordenlijst Nederlandse Taal gedurende tien jaar continu beschikbaar blijft in zowel Nederland als België, waarbij de uitgever waarborgt dat het boekje zonder onderbreking via gangbare distributiekanaalen leverbaar is;
- het boekje middels een distributienetwerk breed beschikbaar wordt gesteld voor alle categorieën kopers, zoals taalprofessionals, leerkrachten, leerlingen, journalisten, bibliotheken e.d.

## 1.5 Omschrijving en scope van de opdracht

### Beoogde scope

Tot de scope van de beoogde opdracht behoren onderstaande onderdelen:

Het uitgeven en exploiteren van de geactualiseerde uitgave van de Woordenlijst Nederlandse Taal in boekvorm voor een periode van 10 jaar:

- Het professioneel verzorgen van de uitgave van de Woordenlijst Nederlandse Taal in boekvorm;
- De woordenlijst, het voorwerk en de bijlagen van de publicatie tot stand brengen in overleg met de Taalunie (Trefwoordenlijst met woordinformatie, Woord vooraf en inleiding, Leidraad, lijst van vaktermen, copyrightvermelding, naamsvermeldingen etc.);
- Het waarborgen van de continue beschikbaarheid en leverbaarheid van de uitgave in Nederland en België gedurende de contractueel vastgestelde periode;
- Zorgdragen voor zichtbaarheid van de publicatie bij het grote publiek;
- Het voorzien van een of meerdere herziene drukken na een nader te bepalen periode.

### Buiten de scope van de opdracht vallen:

- Het samenstellen, uitvoeren en verifiëren van de trefwoordselectie en de aanvullende woordinformatie bij de trefwoorden van de Woordenlijst Nederlandse Taal;
- Het exporteren van deze data uit het woordbestand van het INT naar het aangeboden exportformaat;
- Het samenstellen of aanpassen van de tekst van de Leidraad met de officiële spellingregels van de Woordenlijst Nederlandse Taal.

### Betrokken partijen

- **Commissie Spelling van de Nederlandse Taalunie**

Verantwoordelijk voor het samenstellen van de woordselectie van de Woordenlijst Nederlandse Taal en de aanvullende woordinformatie en verantwoordelijk voor de correcte spelling van de woorden in de Woordenlijst Nederlandse Taal volgens de officiële spellingregels. De Commissie Spelling valt onder het Algemeen Secretariaat van de Taalunie.

- **Algemeen Secretariaat van de Nederlandse Taalunie**  
De samenwerking met het Algemeen Secretariaat bestaat onder meer uit overleg, afstemming en het verkrijgen van goedkeuring op onderdelen binnen het traject. De voortgang van het traject en de afspraken met het INT worden ook bewaakt door het Algemeen Secretariaat.
- **Comité van Ministers van de Nederlandse Taalunie**  
Heeft het formele besluit over de publicatie van de uitgave van de Woordenlijst Nederlandse Taal in boekvorm genomen en is de feitelijke opdrachtgever.
- **Instituut voor de Nederlandse Taal (INT)**  
Het Instituut voor de Nederlandse Taal (INT) verzorgt de samenstelling en aanlevering van het woordbestand. De afspraken hiervoor zijn gemaakt met het Algemeen Secretariaat.

Hoewel in breder perspectief alle vier de partijen bij het uitgeven van de Woordenlijst Nederlandse Taal zijn betrokken, zijn bij deze opdracht met name het Algemeen Secretariaat van de Taalunie en het INT betrokken.

## 1.6 Vorm van de overeenkomst

De Taalunie is voornemens om met één leverancier een overeenkomst aan te gaan. De overeenkomst gaat vermoedelijk in op 22 januari 2026 en heeft een looptijd van tien (10) jaar. De Taalunie heeft gekozen voor deze contractduur, omdat zij hiermee aansluit bij het besluit van het Comité van Ministers om elke tien jaar een nieuwe editie van de Woordenlijst Nederlandse Taal in boekvorm uit te brengen.

## 2 De procedure

### 2.1 Geheel digitaal

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

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

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

### 2.2 Planning aanbestedingsprocedure

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

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

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	17 oktober 2025
<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde</b>	<b>27 oktober 2025 om 10:00</b>
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	3 november 2025
<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde</b>	<b>10 november 2025, 10:00</b>
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	14 november 2025
<b>Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving</b>	<b>27 november 2025 om 10:00</b>
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	18 december 2025
Verificatiebespreking	Week 2
Einde bezwaartermijn	22 januari 2026
Gunning / ingangsdatum concessieovereenkomst	2 februari 2026

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

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

## 2.3 Nota van Inlichtingen

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

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

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

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

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

## 2.4 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert opdrachtgever niet. In bijlage 8 is een checklist opgenomen zodat u kunt controleren of u alle benodigde documenten heeft ingediend. Ook vindt u in bijlage 9 een document met tips en tricks voor het indienen van uw inschrijving.

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

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

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

In geval van een aantoonbare storing van het TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan TenderNed na

afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [barny.deleeuw@tenderpeople.nl](mailto:barny.deleeuw@tenderpeople.nl) onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'Groene Boekje'.

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

## 2.5 Akkoord met procedure en opdracht

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

## 2.6 Voorwaarden procedure

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

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

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

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

deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten.

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

## 2.7 Eén inschrijving

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

## 3 Eisen aan de ondernemer

### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 1. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. Het rechtsgeldige ondertekenen van het prijzenblad geldt ook als een ondertekening van het UEA.

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

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

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

Opdrachtgever vraagt:

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

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

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

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

### 3.2 Sanctiepakket (Wit-)Rusland

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

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

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 2.

### 3.3 Programma van eisen

Door in te schrijven gaat u akkoord met alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen (bijlage 3).

### 3.4 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

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

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA. Ook dient u een 'uitvoeringsverklaring Derden' in (bijlage 4).

### 3.5 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

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

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

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

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

## 3.6 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

### 3.6.1 Bankverklaring

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

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

### 3.6.2 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

Gedurende de uitvoering van de opdracht is opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal bedrag 500.000,- euro per gebeurtenis te bedragen en minimaal bedrag 1.000.000,- euro per verzekeringsjaar.

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

## 3.7 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid

### 3.7.1 Kerncompetentie

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

#### Spelregels referentie:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie het formulier 'Opgave referentieopdrachten' (bijlage 7);
- U dient per kerncompetentie één referentieopdracht in. Het is niet toegestaan om met meerdere referentieopdrachten één kerncompetentie aan te tonen;
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties;
- Uw referentie (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. In dit geval wil dat zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder is afgerond dan 26 november 2022.

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

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

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

#### **Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitgeven van boeken**

U heeft aantoonbare ervaring met het uitgeven van boeken. Dit toont u aan met een referentieopdracht. Deze referentieopdracht voldoet aan de volgende minimumeisen:

U was verantwoordelijk voor:

- Vormgeving van de publicatie (opmaak, typografie, lay-out);
- Eindredactie van de publicatie;
- Druk en productie van de publicatie;
- Distributie via verschillende kanalen.

Voorwaarden aan de referentie:

- De referentie omvat minimaal één afzonderlijke titel die is uitgegeven.
- Van deze titel zijn in de afgelopen drie kalenderjaren (2022 t/m 2024) minimaal 1.000 fysieke exemplaren verkocht

- Distributie van de publicatie heeft plaatsgevonden via ten minste één (1) van de volgende kanalen:
  - Boekhandels die zijn aangesloten bij een brancheorganisatie zoals de Koninklijke Nederlandse Boekverkoopersbond (KBb), de Koninklijke Vereniging van het Boekenvak (KVB), of een Belgische tegenhanger zoals Boek.be;
  - Boekhandels die opereren onder een (online) landelijk bekend label zoals Libris, Bruna, AKO, The Read Shop, of Belgische ketens zoals Standaard Boekhandel.

## 4 Gunningscriteria en beoordeling

### 4.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

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

#### 4.1.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

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

#### 4.1.2 Prijs

Het prijsaanbod horend bij deze aanbesteding kent de volgende uitgangspunten:

- U dient het prijzenblad (bijlage 6) in te vullen, waarin u de verkoopprijs per boek aan de consument vermeldt.
- U dient, naast het prijzenblad, een door uzelf opgestelde toelichting op de totstandkoming van de verkoopprijs te verstrekken. Hierin geeft u aan hoe de verkoopprijs voor de consument is opgebouwd. Deze totstandkoming is geen onderdeel van de prijsbeoordeling. Deze vindt plaats conform de onderstaande formule. De Taalunie krijgt hiermee inzicht in hoe uw verkoopprijs tot stand is gekomen.
- Het plafondbedrag voor deze opdracht bedraagt €30,- (inclusief btw). Het minimale inschrijvingsbedrag (bodembedrag) is vastgesteld op €20,- (inclusief btw).
- Inschrijvingen die boven het plafondbedrag uitkomen kunnen terzijde worden gelegd.

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald door per inschrijver het plafondbedrag minus de aangeboden prijs te delen door het plafondbedrag minus het bodembedrag. Dit wordt vermenigvuldigd met 100%. Deze score is het percentage van de punten van het gunningscriterium prijs uit tabel 2. Zie onderstaande formule.

$$Score = \frac{(Plafondbedrag - aangeboden\ prijs)}{(Plafondbedrag - bodembedrag)} \times 100\%$$

#### 4.1.3 Eindoordeel

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

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het kwalitatieve gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het gunningscriterium prijs met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven. Indien vervolgens ook de score van het laatste beoordelingscriterium gelijk is, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

Gunningscriteria (GC)		Totaal aantal punten
Kwaliteit		70
GC 1	Plan van aanpak	70
GC 2: Prijs		30

Tabel 2 Punten per gunningscriterium

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

		vraagstelling en geeft een ruim onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	
1	Zeer slecht	De beantwoording geeft niet of nauwelijks invulling aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft niet of nauwelijks invulling aan de beoordelingscriteria.	10%
0	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	0%

Tabel 3 Beoordelingscijfer

## 4.2 Het beoordelingsteam

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

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Teamleider
Beoordelaar 2	Hoofd bedrijfsvoering
Beoordelaar 3	Beleidsadviseur

Tabel 4 Beoordelingsteam

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

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

## 4.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

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

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

## 4.4 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

### Doelstelling

De Taalunie streeft naar een efficiënte en effectieve samenwerking met de opdrachtnemer, waarbij tijdslijnen worden nageleefd en het proces en de samenwerking realistisch en

flexibel is ingericht. Dit zodat de publicatie van de Woordenlijst Nederlandse Taal zorgvuldig wordt gepland, uitgevoerd met heldere afstemming in alle relevante fasen van het proces met de Taalunie. Het is van belang dat de opdrachtnemer risico's tijdig herkent en passende beheersmaatregelen treft om vertraging te voorkomen en kwaliteit te waarborgen. Tot slot is het belangrijk dat de uitgave van hoge kwaliteit is en gedurende de looptijd van tien jaar continu en breed beschikbaar blijft voor alle doelgroepen in Nederland en België.

### **Opdracht**

U dient een plan van aanpak op te stellen waarin u ingaat op de volgende onderwerpen:

- **Planning en werkwijze:** Beschrijf per fase (ontwerp, proefdruk, correctie, definitieve druk) uw aanpak en de wijze van afstemming met de Taalunie. Voeg daarnaast een overkoepelende planning toe waarin de fasen, doorlooptijden en mijlpalen overzichtelijk worden weergegeven.
- **Risico's en beheersmaatregelen:** Beschrijf welke risico's u ziet bij het tot stand komen van de Woordenlijst Nederlandse Taal in boekvorm en welke maatregelen u treft om deze risico's te beheersen.
- **Beschikbaarheid:** Geef aan hoe u gedurende de looptijd van tien jaar de fysieke beschikbaarheid van de Woordenlijst Nederlandse Taal waarborgt. Licht toe op welke wijze u zorgt voor distributie, opslag, toegankelijkheid en continuïteit.

### **Beoordelingsaspecten**

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Mate waarin uw uitwerking tegemoetkomt aan de doelstellingen als beschreven bij dit gunningscriterium en in paragraaf 1.4;
- Mate van volledigheid van uw voorstel ten aanzien van de gevraagde onderdelen;
- Mate van realisme en uitvoerbaarheid van uw voorstellen;
- Mate van concreetheid en onderbouwing van uw voorstellen (aannemelijk is dat voorstellen daadwerkelijk in praktijk wordt gerealiseerd).

Naarmate uw inschrijving meer van het bovenstaande aantoont, wordt u hoger beoordeeld.

### **Vormvereisten**

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 3 pagina's A4, met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschrijden niet meegenomen bij de beoordeling.

## 5 Gunningsfase

### 5.1 De gunningsbeslissing

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

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

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in den Haag. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

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

### 5.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

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

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

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

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

## Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring sanctiepakket Russische partijen
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Uitvoeringsverklaring onderaanneming
Bijlage 5	Conceptovereenkomst
Bijlage 6	Prijzenblad
Bijlage 7	Opgave referentieprojecten
Bijlage 8	Checklist voor inschrijving
Bijlage 9	Voorkom deze 10 meest gemaakte fouten