



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Taaltrainingen
(IUC25-680)

Aanbestedende dienst(en):

- Directoraat-Generaal Belastingdienst, mede namens de Deelnemende organisaties

Datum: 7 april 2026

Inhoudsopgave

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding.....	5
1.1. Aanbestedende dienst.....	5
1.2. Doel aanbesteding.....	6
1.3. Leeswijzer.....	6
2. De Opdracht	7
2.1. Beschrijving van de Opdracht	7
2.2. Scope van de Opdracht.....	10
2.3. Percelen.....	10
2.4. Vorm van de Opdracht.....	12
2.5. Omvang van de Opdracht.....	14
2.6. Wijzigingen en opties	15
2.7. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012.....	16
2.8. Opdrachtverstrekking.....	18
2.9. Programma van Eisen.....	20
2.10. Sancties Rusland.....	20
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	21
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	21
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	22
3.3. Uitsluitingsgronden.....	22
3.4. Geschiktheidseisen.....	23
3.5. Bewijsstukken	27
4. Beoordeling van de gunningscriteria	28
4.1. Gunningsmethodiek	28
4.2. Wensen.....	28
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	33
4.4. Beoordeling prijs.....	34
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	35
5.1. Wijze van inschrijven.....	35
5.2. Vormvereisten.....	37
5.3. TenderNed.....	38
6. Procedure.....	39
6.1. Wettelijk kader.....	39
6.2. Planning.....	39
6.3. Nota van inlichtingen	39
6.4. Opening van de inschrijvingen.....	40
6.5. Beoordeling inschrijvingen.....	40
6.6. Gelijke eindscore	40

6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	41
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding.....	42
6.9.	Niet gunnen.....	43
7.	Begrippenlijst.....	44

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Lijst met Deelnemende organisaties
Bijlage 2	Raamovereenkomst <ul style="list-style-type: none"> • 2a. ARVODI-2025 • 2b. Beschrijving doorgifte
Bijlage 3	Programma van Eisen <ul style="list-style-type: none"> • 3a. Kritische Prestatie Indicatoren
Bijlage 4	Scope en kenmerken per Perceel
Bijlage 5	Format stellen vragen Nota van inlichtingen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage B	Referentieformulier
Bijlage C1	Prijzenblad Perceel 1
Bijlage C2	Prijzenblad Perceel 2
Bijlage C3	Prijzenblad Perceel 3
Eigen format inschrijver	Antwoord op wens 1.1 (Perceel 1)
Eigen format inschrijver	Antwoord op wens 1.2 (Percelen 2 en 3)
Eigen format inschrijver	Antwoord op wens 2 (Percelen 1, 2 en 3)
Eigen format inschrijver	Antwoord op wens 3 (Percelen 1, 2 en 3)
Bijlage D	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmarkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
- indien van toepassing - bijlage E Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch	
- indien van toepassing - bijlage F Verklaring inzake onderaanneming	
Kopie van een geldig CEDEO certificaat óf NRTO-keurmerk óf gelijkwaardig certificaat of (in voorkomend geval) beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Bewijs verzekering conform paragraaf 3.4.2. van het Beschrijvend document	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Taaltrainingen".

De aanbestedende dienst voert een Europese openbare aanbestedingsprocedure uit met als doel het sluiten van raamovereenkomsten voor de volgende Percelen (één raamovereenkomst per perceel):

- Perceel 1: Klassikale taaltrainingen;
- Perceel 2: Gepersonaliseerde periodieke taaltrainingen;
- Perceel 3: Gepersonaliseerde intensieve taaltrainingen.

De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven op (één of meer van) deze Percelen. In dit Beschrijvend document vindt u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Belastingdienst. De Belastingdienst handelt uit naam van de Deelnemende organisaties. Die Deelnemende organisaties staan in bijlage 1.

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

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

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

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Het Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Directie Inkoop. De Directie Inkoop voert namens de Belastingdienst aanbestedingen uit.

De Rijksoverheid heeft voor veel producten en diensten die ze inkoop categoriemanagement ingesteld. Voor elke categorie is één van haar IUC's aangewezen om de inkoop voor die categorie te verzorgen. Deze aanbesteding valt onder categoriemanagement Vakkennis & Persoonlijke Ontwikkeling.

Categorie Vakkennis & Persoonlijke Ontwikkeling

De categorie Vakkennis & Persoonlijke Ontwikkeling (V&PO) is namens het Rijk Opdrachtgever voor rijksbrede aanbestedingen voor producten en diensten op het gebied van vakkennis en persoonlijke ontwikkeling. Deze categorie richt zich dus op de rijksbrede inkoop van vakliteratuur, abonnementen, opleidingen, cursussen en trainingen die alle rijksmedewerkers in staat stellen om zich (persoonlijk) te ontwikkelen en de kennis te verbreden. Zodoende stelt de categorie rijksmedewerkers in staat om hun werk beter uit te voeren.

Deelnemende organisaties

De aanbesteding wordt uitgevoerd voor de in bijlage 1 opgenomen Deelnemende organisaties. Die Deelnemende organisaties kunnen bestaan uit ministeries of onderdelen van ministeries, publiekrechtelijke ZBO's en agentschappen die verklaren deel te nemen aan deze aanbesteding. De Deelnemende organisaties geven daar een volmacht voor af. Het meedoen van de Deelnemende organisaties aan deze aanbesteding is niet vrijblijvend. Zodra sprake is van een behoefte, wordt verplicht gebruik gemaakt van de raamovereenkomst met de Opdrachtnemer (exclusiviteitsbeding). Er wordt niet buiten de raamovereenkomst om bij derden afgenomen, tenzij anders vermeld in dit Beschrijvend document. Echter, er geldt geen verplichting tot afname als er geen vraag naar (behoefte) is aan een taaltraining bij een specifieke Deelnemende organisatie.

De lijst van Deelnemende organisaties bijlage 1 kan uitsluitend worden aangepast als gevolg van wijzigingen in de organisatiestructuur van/binnen de Rijksoverheid en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken Deelnemende organisaties.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om invulling te geven aan de behoefte aan taaltrainingen van de Deelnemende organisaties.

De Opdracht is opgedeeld in drie percelen. Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één raamovereenkomst per perceel, elk met één dienstverlener (al dan niet in samenwerking als bedoeld in paragraaf 5.1.2. van dit document).

Een nadere beschrijving van de Opdracht en de Percelen is opgenomen in hoofdstuk 2. De concept-raamovereenkomst is opgenomen als bijlage 2.

1.3. Looptijd van de raamovereenkomsten

Onderstaande tabel bevat de voorgenomen ingangsdata, implementatieperioden en contractduren van de drie raamovereenkomsten:

TABEL: VOORGENOMEN LOOPTIJDEN VAN DE RAAMOVEREENKOMSTEN

Overeenkomst	Ingangsdatum	Implementatie periode	Dienstverlening operationeel	Einddatum incl. verleningsopties	Maximale contractduur
1. <i>Klassikale taaltrainingen</i>	1 dec 2026	dec 2026-jan 2027	1 feb 2027	5 okt 2030	3 jaar + circa 10 maanden
2. <i>Gepersonaliseerde periodieke taaltrainingen</i>	6 aug 2026	aug-sep 2026	1 okt 2026	5 okt 2030	4 jaar + 2 maanden
3. <i>Gepersonaliseerde intensieve taaltrainingen</i>	6 aug 2026	aug-sep 2026	1 okt 2026	5 okt 2030	4 jaar + 2 maanden

De huidige raamovereenkomst voor klassikale taaltrainingen (perceel 1) heeft een looptijd tot 1 februari 2027. De aanbestedende dienst wil de looptijden van de nieuwe raamovereenkomsten met elkaar in lijn brengen. Om die reden heeft de nieuwe raamovereenkomst voor klassikale taaltrainingen een kortere looptijd dan vier (4) jaar.

De raamovereenkomsten voor Gepersonaliseerde periodieke- en intensieve taaltrainingen hebben een iets langere maximale contractduur dan vier (4) jaar. De eerste twee maanden vormen de implementatieperiode. In deze periode kunnen nog geen diensten worden afgenomen. De feitelijke afname van diensten onder de raamovereenkomst is daarmee maximaal vier (4) jaar.

1.4. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

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

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

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1. Beschrijving van de Opdracht

2.1.1. Achtergrond en doel van de Opdracht

In 2022 en 2023 zijn, in opdracht van het categoriemanagement Vakkennis & Persoonlijke Ontwikkeling (V&PO), twee Europese aanbestedingen uitgevoerd voor enerzijds klassikale taaltrainingen en anderzijds gepersonaliseerde taaltrainingen voor de Deelnemende organisaties. Voor de gepersonaliseerde taaltrainingen zijn daaruit drie raamovereenkomsten voortgekomen die inmiddels zijn beëindigd wegens het bereiken van de maximale plafondwaarde. De raamovereenkomst voor klassikale taaltrainingen heeft een looptijd tot en met 31 januari 2027.

De behoefte aan taaltrainingen binnen de Deelnemende organisaties blijft bestaan. Om invulling te geven aan deze behoefte, wordt opnieuw aanbesteed. De motivering over de samenvoeging van deze raamovereenkomsten in één aanbesteding is te vinden in paragraaf 2.7. van dit document.

De aanbesteding heeft betrekking op drie Percelen, zoals beschreven in de Inleiding van dit document (hoofdstuk 1).

Doel van de Opdracht

De verschillende taaltrainingen in scope van deze aanbesteding stellen medewerkers in staat om effectief, professioneel, doelgericht en met zelfvertrouwen te communiceren in een andere taal, zowel mondeling als schriftelijk. De trainingen versterken taalvaardigheid, culturele kennis en communicatieve vaardigheden, zodat medewerkers de taal direct en op het juiste niveau kunnen toepassen in hun (toekomstige) functie. Alle trainingen dienen aan te sluiten op het Common European Framework of Reference for Languages (CEFR/ERK)¹.

2.1.2. Uitgangspunten en visie

De Rijksbrede visie op Leren en ontwikkelen² vormt een belangrijk uitgangspunt voor deze Opdracht. Deze visie benadrukt onder meer permanente ontwikkeling, kwaliteit en effectiviteit van leerinterventies en het vergroten van het leerrendement van medewerkers.

Aanvullend hierop hanteert de aanbestedende dienst voor deze Opdracht de volgende uitgangspunten. Deze uitgangspunten zijn richtinggevend voor de uitvoering van de taaltrainingen en geven invulling aan wat de aanbestedende dienst met de Opdracht wil bereiken:

- 1. Kwaliteit:** De Opdrachtnemer levert trainingen, trainers, lesmaterialen en accommodaties van constant hoge kwaliteit en effectiviteit. Er is sprake van een continu streven naar het vergroten van het leerrendement en het verbeteren van de transfer naar de werkvloer.
- 2. Flexibiliteit:** De taaltrainingen worden zowel op locatie als online aangeboden. Het moet mogelijk zijn om soepel tussen deze vormen te schakelen wanneer de situatie daarom vraagt, zonder verlies van kwaliteit of effectiviteit.
- 3. Klantgerichtheid:** De Opdrachtnemer kent de aard van de behoefte van de Opdrachtgever en Deelnemende organisaties en speelt hier snel en adequaat op in. Just-in-time levering is hierbij vanzelfsprekend, zodat trainingen optimaal aansluiten op het moment waarop de taal in de praktijk wordt gebruikt.
- 4. Duurzaamheid:** Binnen deze Opdracht wordt invulling gegeven aan de Rijksbrede inkoopstrategie *Inkopen met Impact*³, door bewuste keuzes te maken die bijdragen aan maatschappelijke waarde, zoals duurzame materialen, efficiënte inzet van middelen en sociale impact waar mogelijk.

¹ CEFR/ERK verwijst naar het Europese taalvaardigheidsraamwerk (A1–C2). Voor talen waarvoor een ander internationaal erkend raamwerk gebruikelijk is (zoals HSK voor Chinees, TORFL voor Russisch of ACTFL voor Arabisch), wordt CEFR/ERK gelezen als het gelijkwaardige niveausysteem voor die taal.

² <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/blg-788514.pdf>

³ [Inkopen met impact | Rapport | Rijksoverheid.nl](#)

2.1.3. Aanleiding en context van de taalbehoefte

De Rijksoverheid opereert internationaal en heeft daardoor een voortdurende behoefte aan taalvaardige medewerkers. Taaltrainingen zijn noodzakelijk voor uiteenlopende situaties, waaronder:

- uitzending naar een buitenlandse post (bijv. ambassade of consulaat);
- uitzending naar het Caribisch deel van het Koninkrijk;
- EU- of VN-missies;
- internationale verkiezingswaarnemingen;
- (landbouw/innovatie)attachés;
- douanetaken binnen en buiten de EU.

Ook binnen Nederland is er behoefte aan taalvaardigheid voor bijvoorbeeld Europese aangelegenheden, internationale handel, veiligheid, diplomatieke contacten of operationele taken waarbij communicatie met niet-Nederlandstaligen vereist is.

Daarnaast bestaat er een structurele behoefte aan Nederlands als tweede taal (NT2). Dit geldt onder andere voor medewerkers voor wie Nederlands niet de moedertaal is, zoals een deel van de medewerkers van de Rijksksschoonmaakorganisatie (RSO). Voor het veilig en effectief uitvoeren van hun werkzaamheden is een passend CEFR- of gelijkwaardig niveau noodzakelijk, bijvoorbeeld om veiligheidsinstructies te begrijpen of werkopdrachten correct uit te voeren.

Diversiteit van de doelgroep

Cursisten verschillen sterk in:

- opleidingsniveau,
- taalvaardigheid,
- werk- en levenservaring,
- culturele achtergrond,
- urgentie en context van hun leerbehoefte.

Dit vraagt om een flexibel, toegankelijk en didactisch onderbouwd trainingsaanbod dat aansluit op uiteenlopende beginsituaties.

2.1.4. Karakteristieken van de trainingen (cultuur, urgentie, typen)

Taalvaardigheden en culturele context

Alle taaltrainingen binnen deze aanbesteding richten zich op de vijf taalvaardigheden: lezen, luisteren, spreken, schrijven en gesprekken voeren. Deze vaardigheden worden aangeleerd en geoefend binnen een passende culturele en communicatieve context.

Bij taalgebruik speelt culturele context een belangrijke rol. Klassikale taaltrainingen besteden waar relevant aandacht aan basis culturele elementen, zoals beleefdheidsvormen en algemeen gangbare omgangsvormen in het doeltaalgebied.

Voor Gepersonaliseerde periodieke- en Gepersonaliseerde intensieve taaltrainingen geldt dat culturele kennis, professionele omgangsvormen en cultuurgevoelige toepasbaarheid een essentieel onderdeel zijn van de training. Dit is noodzakelijk vanwege de directe toepassing in functies met internationale verantwoordelijkheden of contextspecifieke werksituaties (zoals uitzending naar het buitenland).

De concrete uitwerking van deze culturele component is per Perceel opgenomen in Bijlage 4 – Scope en kenmerken per Perceel.

Urgentie en leerintensiteit

De leerbehoefte kan sterk verschillen in tempo en urgentie:

- **Spoedeisend:** weinig tijd tussen bekendmaking van een uitzending en het vertrek; of acute nieuwe behoeften door diplomatieke, politieke of organisatorische omstandigheden.
- **Just in time:** maximale transfer wanneer de taal vlak voor toepassing in de beroepspraktijk wordt geleerd (bijvoorbeeld vlak voor vertrek naar een buitenlandse post).
- **Regulier:** wanneer sprake is van een langere voorbereidingstijd of reguliere professionele ontwikkeling.

Deze variatie vereist een aanbod waarin intensiteit, vorm en tempo flexibel kunnen worden afgestemd op de situatie van de Cursist.

Drie typen trainingen

De aanbesteding omvat drie typen taaltrainingen, die ieder een andere vorm, intensiteit en doel kennen.

1. **Klassikale taaltrainingen (Perceel 1):** Standaard groepslessen onder begeleiding van een trainer, op locatie of online, verzorgd over een langere periode met gespreide lessen.
2. **Gepersonaliseerde periodieke taaltrainingen (Perceel 2):** Trainingen op maat met lessen over meerdere weken of maanden, individueel of in kleine groepjes, gericht op functie- of context specifieke ontwikkeling.
3. **Gepersonaliseerde intensieve taaltrainingen (Perceel 3):** Intensieve, individuele trainingen van enkele aaneengesloten dagen en in incidentele gevallen weken, inclusief accommodatie, gericht op functie- of context specifieke ontwikkeling en bedoeld voor snelle voorbereiding op uitzending of andere urgente opdrachten.

Zie voor een nadere beschrijving van de drie typen taaltrainingen paragraaf 2.2. van dit Beschrijvend document.

2.1.5. Talenaanbod

Het talenaanbod in deze aanbesteding omvat zowel taaltrainingen op locatie als online in de volgende talen:

- Arabisch;
- Chinees;
- Duits;
- Engels;
- Frans;
- Nederlands (NT2);
- Portugees;
- Russisch;
- Spaans.

Dit talenaanbod geldt voor alle drie de Percelen van deze Opdracht.

2.1.6. CEFR aansluiting en certificering

Alle trainingen sluiten aan op het CEFR (of gelijkwaardig raamwerk). Iedere training wordt standaard afgesloten met een certificaat voor de Cursist. Op dit certificaat worden in ieder geval vermeld:

- de gevolgde training;
- het behaalde CEFR-niveau (of gelijkwaardig);
- de datum van afronding van de training;
- en, indien het certificaat op een latere datum wordt vastgesteld of uitgegeven, ook deze datum.

Een certificaat wordt uitsluitend verstrekt wanneer op een betrouwbare en valide wijze is vastgesteld dat de Cursist het betreffende niveau daadwerkelijk heeft behaald.

In bijzondere gevallen kunnen aanvullende afspraken worden gemaakt met de Deelnemende organisatie over aanwezigheid of andere afrondingsvereisten. Deze afspraken doen niet af aan de verplichting dat uitsluitend een certificaat wordt afgegeven wanneer sprake is van een aantoonbaar behaald taalniveau.

2.2. Scope van de Opdracht

Een volledige en gedetailleerde beschrijving van de scope, kenmerken, vormgeving, leerdoelen, materialen, afronding en nazorg per Perceel is opgenomen in bijlage 4: Scope en kenmerken per perceel.

2.2.1. Buiten scope van de Opdracht

Buiten de scope van deze Opdracht vallen in ieder geval:

- Trainingen in andere talen dan genoemd in paragraaf 2.1.5. (Talenaanbod).
- Diensten die niet primair zijn gericht op het leren of verbeteren van taalvaardigheid (bijv. algemene soft skills zonder taaldoel).
- Zelfstudie-modules of volledig online trainingen zonder begeleiding van een taaltrainer (dus zonder enige vorm van instructie, begeleiding of interactie).
- Langdurige intensieve taaltrainingen op eigen locatie van de Deelnemende organisatie. Bepaalde Deelnemende organisaties, zoals de NVWA, beschikken voor intensieve trainingen in groepsverband over een eigen overeenkomst. Deze vallen daarom niet binnen de scope van deze aanbesteding.
- Activiteiten die niet passen binnen de kenmerken van het betreffende Perceel (zie bijlage 4: Kenmerken en scope per Perceel).
- Afwijkingen op het exclusiviteitsbeding, waaronder de uitzonderingsmogelijkheid voor Nederlandse vertegenwoordigingen wereldwijd en de aanvullende wens voor cultuur- en landenkennis bij specifieke trainingen (Percelen 2 en 3), zie paragraaf 2.4. van dit Beschrijvend document.

2.3. Percelen

U kunt een inschrijving indienen op één, twee of alle drie de Percelen van deze aanbesteding. In deze paragraaf wordt uiteengezet hoe de perceelbeperking voor Perceel 1 en Perceel 2 werkt, op welke wijze inschrijvers op meerdere Percelen kunnen deelnemen en hoe de perceelverdeling definitief wordt vastgesteld.

2.3.1. Beperking te gunnen Percelen en uitzonderingen

Perceel 1 (Klassikale taaltrainingen) en Perceel 2 (Gepersonaliseerde periodieke taaltrainingen) worden in beginsel **niet** aan dezelfde inschrijver gegund.

Indien dezelfde inschrijver op zowel Perceel 1 als Perceel 2 de hoogste EMVI-score behaalt, voert de aanbestedende dienst een vergelijkende beoordeling uit conform artikel 46 Richtlijn 2014/24/EU. Deze beoordeling bepaalt welke combinatie van gunningen voor de aanbestedende dienst de hoogste totale waarde vertegenwoordigt.

De volledige werkwijze hiervan is uitgewerkt in paragraaf 2.3.3. (Perceelverdeling en vergelijkende beoordeling).

Uitzondering

Wanneer op één van beide Percelen slechts één geldige inschrijving is ontvangen, kan dit Perceel altijd aan de enige geldige inschrijver worden gegund. Hierdoor kan het voorkomen dat beide percelen aan dezelfde inschrijver worden gegund.

Toelichting

Deze gunningsbeperking is opgenomen omdat voor beide Percelen (Perceel 1 en Perceel 2) sprake is van:

- inhoudelijk verwante dienstverlening en overlappende aanbieders;
- een reëel risico op concentratie van meerdere Percelen bij één opdrachtnemer, zoals in eerdere aanbestedingen is geconstateerd;
- een risico op beperkte marktwerking en toetreding;

- mogelijk uitvoeringsrisico wanneer één opdrachtnemer de volledige vraag vanuit beide percelen moet opvangen.

Door deze gunningsbeperking wordt marktwerking versterkt, risicospreiding geborgd en blijft de continuïteit en uitvoerbaarheid van de dienstverlening beter gewaarborgd.

Perceel 3

Voor Perceel 3 (Gepersonaliseerde intensieve taaltrainingen) geldt geen perceelbeperking, vanwege een afwijkende marktdynamiek en minder overlap met aanbieders van Perceel 1 en Perceel 2. Eenzelfde inschrijver kan dus wel Perceel 3 én één van de twee andere Percelen (Perceel 1 of Perceel 2) gegund krijgen.

2.3.2. Inschrijven op meerdere Percelen

Indien u op meerdere Percelen inschrijft, dient u per Perceel een volledige, afzonderlijke inschrijving in. Dit houdt onder meer in dat:

- alle vereiste documenten per Perceel moeten worden aangeleverd;
- per Perceel afzonderlijk wordt getoetst aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- prijsbladen, antwoorden op wensen en overige Perceelspecifieke onderdelen niet uitwisselbaar zijn tussen Percelen.

Indien een inschrijver op verschillende Percelen in een andere hoedanigheid deelneemt, zoals bedoeld in hoofdstuk 5.1 van dit Beschrijvend document, zijn de bepalingen uit hoofdstuk 3 voor elk Perceel afzonderlijk van toepassing

2.3.3. Perceelverdeling en vergelijkende beoordeling

Toepassing Perceelbeperking (Perceel 1 en Perceel 2)

Indien een inschrijver op meerdere Percelen inschrijft, en op zowel Perceel 1 als Perceel 2 de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft ingediend en als eerste eindigt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, terwijl maximaal één Perceel (Perceel 1 of Perceel 2) aan dezelfde inschrijver kan worden gegund, past de aanbestedende dienst een vergelijkende beoordeling toe conform artikel 46 van Richtlijn 2014/24/EU.

Werkwijze vergelijkende beoordeling

Wanneer één inschrijver op beide Percelen als nummer 1 is gerangschikt, vergelijkt de aanbestedende dienst in dat geval twee gunningsscenario's:

1. Scenario A: gunning van Perceel 1 aan de als eerste gerangschikte inschrijver, en gunning van Perceel 2 aan de nummer 2 van dat Perceel;
2. Scenario B: gunning van Perceel 2 aan de als eerste gerangschikte inschrijver, en gunning van Perceel 1 aan de nummer 2 van dat Perceel.

Bepaling van het meest voordelige scenario

De aanbestedende dienst berekent voor beide scenario's de totale gecombineerde EMVI-score op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (de som van de scores van beide Percelen binnen het scenario). Het scenario dat leidt tot de hoogste totale EMVI-score op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt als economisch meest voordeling aangemerkt en vormt de basis voor de gunning van beide Percelen.

Gelijk totaalscore

Indien beide scenario's leiden tot een gelijke totaalscore, beslist de aanbestedende dienst op basis van de hoogste individuele EMVI-score op basis van de beste-prijs kwaliteitverhouding van de als eerste gerangschikte inschrijver op één van de Percelen.

Rekenvoorbeeld:

Stel de oorspronkelijke rangorde per Perceel is als volgt:

Perceel 1			Perceel 2		
Inschrijver	EMVI-score	Rangorde	Inschrijver	EMVI-score	Rangorde
X	90	1	X	95	1
Z	85	2	Y	82	2

Inschrijver X eindigt op beide Percelen als nummer 1; de perceelbeperking is daarom van toepassing.

De aanbestedende dienst vergelijkt twee vergelijkende gunningsscenario's:

Scenario	Combinatie	Som van EMVI-scores	Resultaat
Scenario A	X (P1) + Y (P2)	90 + 82 = 172 punten	-
Scenario B	X (P2) + Z (P1)	95 + 85 = 180 punten	Winnend scenario

In dit voorbeeld wordt Perceel 2 aan inschrijver X gegund en Perceel 1 aan inschrijver Z, omdat scenario B de hoogste totale waarde vertegenwoordigt.

Waarom deze methode?

Deze werkwijze waarborgt een objectieve, en niet-discriminerende toepassing van de perceelbeperking. Door de vergelijking te baseren op vooraf vastgestelde EMVI-scores wordt voorkomen dat administratieve omissies (zoals het ontbreken van een voorkeursperceel) tot onbedoelde of disproportionele gevolgen leiden. Tegelijkertijd selecteert de aanbestedende dienst steeds de inschrijvingscombinatie die, op categorie- en totaalniveau, de hoogste economisch meest voordelige waarde vertegenwoordigt.

2.4. Vorm van de Opdracht

De Opdracht is verdeeld in drie Percelen. Voor elk Perceel wordt één afzonderlijke raamovereenkomst gesloten met één Opdrachtnemer. Deelnemende organisaties nemen rechtstreeks af onder deze raamovereenkomst door middel van individuele afroepopdrachten. Er worden geen nadere overeenkomsten gesloten.

De concept-raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 2. Op de raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2025 (ARVODI-2025) van toepassing (zie bijlage 2a).

2.4.1. Exclusiviteitsbeginsel

Op de raamovereenkomsten rust geen afnameplicht, maar wel een exclusiviteitsbeding. Dit betekent dat elke behoefte of opdracht die binnen de reikwijdte van de toepasselijke raamovereenkomst valt, door de Deelnemende organisatie binnen die raamovereenkomst geplaatst wordt bij de betreffende Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer heeft in beginsel een leveringsplicht. Er is geen omzetgarantie.

2.4.2. Afwijkingsmogelijkheid voor Nederlandse vertegenwoordigingen wereldwijd

De scope van de Opdracht omvat:

- taaltrainingen op locatie⁴ binnen Europees Nederland (Perceel 1 en Perceel 2);
- taaltrainingen op locatie⁵ binnen Europees Nederland of maximaal 100 kilometer over de Europees-Nederlandse landsgrens via de kortste route, voor zover gelegen binnen de Europese Unie. (Perceel 3);
- online taaltrainingen (alle percelen).

⁴ Onder 'op locatie' wordt verstaan: fysiek onderwijs dat gegeven wordt op een door de Deelnemende organisatie of de Opdrachtnemer beschikbaar gestelde locatie binnen Europees Nederland.

⁵ Onder 'op locatie' wordt verstaan: fysiek onderwijs dat gegeven wordt op een door de Opdrachtnemer beschikbaar gestelde locatie binnen Europees Nederland of maximaal 100 kilometer over de Europees-Nederlandse landsgrens via de kortste route, voor zover gelegen binnen de Europese Unie.

Uitzondering

Nederlandse vertegenwoordiging wereldwijd (zoals ambassades en consulaten) zijn in beginsel eveneens gebonden aan de uit deze aanbesteding voortvloeiende raamovereenkomsten. Alleen in strikt begrensde en uitzonderlijke gevallen kunnen Deelnemende organisaties lokaal taaltrainingen inkopen.

Hoofregel

- Alle taaltrainingen worden, waar mogelijk, afgenomen onder de betreffende raamovereenkomst.
- Voor medewerkers van Deelnemende organisaties die buiten Europees Nederland werkzaam zijn, geldt in beginsel dat kan worden volstaan met een online training onder de raamovereenkomst.
- Trainingen op locatie zijn:
 - voor Perceel 1 en Perceel 2: uitsluitend binnen Europees Nederland;
 - voor Perceel 3: binnen Europees Nederland of maximaal 100 kilometer over de Europees-Nederlandse landgrens (kortste route), voor zover gelegen binnen de Europese Unie.

Afwijkingsmogelijkheid

Van het exclusiviteitsbeginsel kan uitsluitend worden afgeweken indien alle onderstaande cumulatieve voorwaarden van toepassing zijn:

1. De Cursist is werkzaam op een buitenlandse post⁶, buiten het geografische bereik van de betreffende raamovereenkomst (dus voor Perceel 1 en 2 buiten Europees Nederland, en voor Perceel 3 tevens buiten een straal van maximaal 100 kilometer over de Europees-Nederlandse landsgrens binnen de EU).
2. Online training is niet passend of niet uitvoerbaar, vanwege één of meer van de volgende omstandigheden:
 - de te trainen vaardigheden vereisen fysieke interactie of contextgebonden communicatie die uitsluitend ter plaatse adequaat kan worden getraind;
 - veiligheids-, privacy- of operationele omstandigheden maken online trainingen onmogelijk of onwenselijk;
 - de internetverbinding is onvoldoende stabiel of betrouwbaar voor effectief online onderwijs; of
 - het tijdsverschil is zodanig dat lessen niet binnen werkbare tijden kunnen plaatsvinden zonder de effectiviteit substantieel te verminderen.

Indien aan alle voorwaarden is voldaan, is de Nederlandse vertegenwoordiging gerechtigd om de taaltraining lokaal in te kopen op de buitenlandse standplaats en kan Opdrachtnemer geen aanspraak maken op het verzorgen van de betreffende taaltraining.

2.4.3. Aanvullende wens m.b.t. specifieke interculturele en communicatievaardigheden (Percelen 2 en 3)

In specifieke gevallen – met name ter voorbereiding op een buitenlandse plaatsing – kunnen Deelnemende organisaties verlangen dat de training wordt verzorgd door een trainer met kennis van de cultuur en professionele omgangsvormen van het betreffende land.

Beoordeling van leverbaarheid door Opdrachtnemer

Indien een Deelnemende organisatie deze aanvullende expertise verlangt, is de Opdrachtnemer gehouden een trainer te leveren die voldoet aan de volgende cumulatieve criteria:

1. de trainer heeft aantoonbare kennis van de cultuur en professionele omgangsvormen van het betreffende land, blijkend uit relevante opleiding, certificering of professionele ervaring; en
2. de Opdrachtnemer dient binnen tien (10) Werkdagen na de aanvraag schriftelijk te bevestigen dat een trainer beschikbaar is die aan deze criteria voldoet.

⁶ Onder “buitenlandse post” worden verstaan: Nederlandse ambassades, consulaten en permanente vertegenwoordigingen in het buitenland.

Beperkte afwijking van exclusiviteit

Indien de Opdrachtnemer niet binnen de bovengenoemde termijn kan aantonen dat een trainer beschikbaar is die aan de gestelde eisen voldoet, is de Deelnemende organisatie gerechtigd de volledige betreffende taaltraining buiten de betreffende raamovereenkomst door een derde partij te laten uitvoeren.

Deze mogelijkheid is beperkt tot maximaal vijftientig (25) cursisten per jaar, cumulatief over alle Deelnemende organisaties.

Toelichting: Deze bepaling vormt geen generieke afwijking op het exclusiviteitsbeginsel van de raamovereenkomst. Het betreft een strikt ingekaderde uitzondering die uitsluitend mag worden toegepast wanneer de specifiek vereiste interculturele en communicatieve expertise aantoonbaar niet (tijdig) door de Opdrachtnemer kan worden geleverd. De Opdrachtnemer blijft gehouden zich in te spannen om deze expertise beschikbaar te hebben.

2.4.4. Opdrachtplaatsing

Een Deelnemende organisatie die een behoefte heeft die binnen de scope van één van de Percelen valt, wendt zich altijd eerst tot de Opdrachtnemer van dat Perceel.

Indien de Opdrachtnemer bevestigt dat levering in de specifieke situatie niet mogelijk is op grond van de voorwaarden zoals beschreven in paragraaf 2.4.2. (Afwijkingsmogelijkheid voor Nederlandse vertegenwoordigingen wereldwijd) of paragraaf 2.4.3. (aanvullende wens m.b.t. cultuur- en landenkennis (Perceel 2 en Perceel 3), is de Deelnemende organisatie gerechtigd om de betreffende opdracht buiten de raamovereenkomst bij een andere marktpartij uit te zetten.

De verdere wijze waarop een Afroep onder de raamovereenkomst formeel tot stand komt – inclusief de administratieve procedure, inzet van systemen zoals Leer Rijk, LMS, EB&F of DigiInkoop, mandaatvereisten en het moment waarop een Afroep rechtsgeldig is – is beschreven in paragraaf 2.8.1.2 (Opdrachtplaatsing).

2.5. Omvang van de Opdracht

De omvang van deze Opdracht is vastgesteld op basis van zowel historische gegevens als toekomstige ramingen. Daarbij is gekeken naar:

- het aantal cursisten dat onder de huidige raamovereenkomsten een taaltraining heeft gevolgd;
- de door de Deelnemende organisaties opgegeven verwachte behoefte gedurende de nieuwe contractperiode;
- de maximale looptijd van de nieuwe raamovereenkomsten, inclusief alle opties tot verlenging;
- ervaringen uit eerdere (rijksbrede) aanbestedingen waarin ramingen en maximale waarden structureel te laag bleken, wat heeft geleid tot voortijdige contractuitputting;
- onzekerheden in de vraag als gevolg van de aanhoudend krappe arbeidsmarkt, waarin taaltrainingen voor onboarding en functiewisselingen moeilijk te voorspellen blijven;
- het risico dat de maximale hoeveelheid te snel wordt bereikt wanneer de marge boven op de raming onvoldoende is.

Op basis van deze gecombineerde analyse is zowel de geraamde als de maximale omvang van de nieuwe raamovereenkomsten bepaald. De maximale omvang is ruimer vastgesteld dan de geraamde behoefte, zodat voldoende ruimte bestaat voor natuurlijke fluctuaties in de afname en om vroegtijdige contractuitputting te voorkomen.

Geraamde omvang per Perceel (totaal aantal trainingen per departement)⁷

Departement	Perceel 1 - Klassikale taaltrainingen	Perceel 2 – Gepersonaliseerde periodieke taaltrainingen	Perceel 3 – Gepersonaliseerde intensieve taaltrainingen
Ministerie van Buitenlandse Zaken	1.400	850	200
Ministerie van Infrastructuur & Waterstaat	70	125	70
Ministerie van Economische Zaken; Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur; Ministerie van Klimaat en Groene Groei	475	350	40
Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid	840	0	0
Ministerie van Financiën (incl. alle onderdelen)	80	1.600	125
Overige departementen	200	150	50
Totaal aantal trainingen Per Perceel	3.065	3.075	485

Maximale omvang per Perceel (totaal aantal trainingen per Perceel)⁷

Perceel	Aantal trainingen Per Perceel
Perceel 1 - Klassikale taaltrainingen	4.600
Perceel 2 – Gepersonaliseerde periodieke taaltrainingen	4.600
Perceel 3 – Gepersonaliseerde intensieve taaltrainingen	730

De geraamde- en maximale omvang is berekend over de maximale looptijd van de raamovereenkomst, inclusief alle opties tot verlenging.

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale omvang, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale omvang is of wordt bereikt is de raamovereenkomst in principe⁸ uitgeput en kan per direct worden opgezegd door Opdrachtgever, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer.

2.6. Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- De prijzen kunnen jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in bijlage 3 Programma van Eisen.

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

⁷ Onder omvang wordt verstaan: het (geraamde/maximale) totaal aantal te leveren trainingen binnen het betreffende Perceel gedurende de maximale looptijd (vier jaar) van de raamovereenkomst.

Onder één training wordt verstaan: één individuele deelname van één Cursist aan een taaltraining, ongeacht: de lesvorm (individueel, groep of incompany); en of de training gezamenlijk met andere Cursisten wordt gevolgd.

Een groeps- of incompany-training waaraan meerdere Cursisten deelnemen, wordt aangemerkt als evenzoveel trainingen als het aantal deelnemende Cursisten.

⁸ De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale omvang er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet 2012.

2.7. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

In deze aanbesteding wordt de gebundelde behoefte van verschillende typen taaltrainingen én de behoefte van meerdere Deelnemende organisaties Europees aanbesteed. De aanbesteding is verdeeld in drie Percelen.

Deze motivering beschrijft – conform artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 – waarom is gekozen voor de bundeling van opdrachten van verschillende Deelnemende organisaties en de bundeling van verschillende typen taaltrainingsdiensten. Er is gekeken naar de samenstelling van de markt, de toegang voor het midden- en kleinbedrijf (MKB), de organisatorische gevolgen en de inhoudelijke samenhang tussen de opdrachten.

Deze motivering beschrijft waarom is gekozen voor de bundeling van de behoefte van verschillende Deelnemende organisaties en de perceelindeling, in overeenstemming met artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012. Daarbij is onder meer gekeken naar de samenstelling van de markt, de toegang voor het midden- en kleinbedrijf, de organisatorische gevolgen en de inhoudelijke samenhang tussen de opdrachten.

a) De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf

De markt voor zakelijke taaltrainingsdiensten bestaat uit een brede mix van middelgrote en kleinere opleidingsinstituten en enkele grotere, landelijk opererende aanbieders. De meeste marktpartijen leveren meerdere talen, CEFR-niveaus en trainingsvormen binnen één dienstverleningsmodel.

De samenvoeging van de behoefte van meerdere rijksorganisaties tot één aanbesteding sluit aan op deze marktstructuur. Uit de marktanalyse blijkt dat meerdere aanbieders – waaronder MKB-partijen – in staat zijn deze diensten te leveren binnen een schaalbaar en flexibel inzetbaar model van vaste trainers, freelancers en onderaannemers. Aanbieders organiseren hun dienstverlening doorgaans met een flexibele schil, waardoor zij capaciteitspieken kunnen opvangen en meerdere talen en opdrachten parallel kunnen uitvoeren.

De samenvoeging beperkt de toegang tot de Opdracht dan ook niet; juist de perceelindeling zorgt ervoor dat zowel brede opleidingsbureaus als meer gespecialiseerde MKB-aanbieders kunnen inschrijven op het Perceel dat aansluit bij hun expertise en schaalgrootte.

De Opdracht is bovendien gesplitst in drie Percelen om ervoor te zorgen dat er voldoende toegang tot de Opdracht is voor MKB-aanbieders en om te voorkomen dat één aanbieder een onevenredig brede en zware opdracht zou moeten uitvoeren.

De vorige raamovereenkomsten zijn via twee verschillende categorieaanbestedingen tot stand gekomen (klassikale trainingen versus gepersonaliseerde trainingen). In deze aanbesteding worden deze categorieën samengevoegd binnen één procedure, maar met een duidelijke onderverdeling in drie Percelen.

Motivering van de bundeling:

- De didactische uitgangspunten (CEFR-niveaus, intake, leerdoelen, toetsing, voortgangsmetingen) zijn voor alle typen taaltrainingen vergelijkbaar en vormen één samenhangend stelsel.
- De uitvoeringsprocessen (planning, rapportage, kwaliteitsborging, evaluatie) zijn grotendeels identiek voor alle Percelen.
- De markt voor taaltrainingen kent een breed aanbod aan opleidingsorganisaties die meerdere talen en trainingsvormen aanbieden binnen één bedrijfsvoering.
- Tegelijkertijd wordt onderkend dat specialistische, intensieve trainingen (Perceel 3) door een kleiner deel van de markt worden geleverd. Door deze activiteiten in een afzonderlijk Perceel onder te brengen, worden MKB-partijen niet belemmerd in hun mogelijkheden om in te schrijven.

Door de bundeling in één aanbesteding wordt een uniform kwaliteits- en proceskader gerealiseerd, terwijl de perceelstructuur waarborgt dat de diversiteit in de markt wordt gerespecteerd en toegang voor MKB-aanbieders is verzekerd.

b) De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer

Het samenvoegen van de behoefte van meerdere rijksorganisaties leidt tot positieve organisatorische effecten voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemers.

Door centrale aanbesteding en contractering ontstaat één uniform kwaliteits-, proces- en contractkader, wat resulteert in:

- uniforme kwaliteitseisen en didactische normen;
- eenduidige afspraken over planning, rapportage en evaluatie;
- minder administratieve lasten doordat niet iedere organisatie afzonderlijk hoeft aan te besteden;
- transparantie en voorspelbaarheid richting de markt.

De gekozen perceelindeling maakt de opdracht beheersbaar: elk Perceel kent een helder afgebakend diensttype met eigen uitvoeringskenmerken. Dat geeft Opdrachtnemers de mogelijkheid gericht capaciteit en expertise in te zetten.

Risico's die ontstaan bij samenvoeging – zoals overschrijding van beschikbare capaciteit of onvoldoende flexibiliteit – worden beperkt doordat aanbieders alleen hoeven in te schrijven op die Percelen die aansluiten bij hun kerncompetenties. Daarmee wordt voorkomen dat de opdracht één allesomvattend contract zou worden dat voor veel marktpartijen onevenredig groot of onvoldoende uitvoerbaar is.

c) De mate van samenhang van de opdrachten

De behoefte aan taaltrainingen bij de Deelnemende organisaties is structureel, grotendeels identiek en gebaseerd op vergelijkbare didactische uitgangspunten, CEFR-niveaus en uitvoeringsvereisten. De gevraagde diensten vertonen daardoor een duidelijke inhoudelijke samenhang.

Het samenvoegen van deze behoefte in één aanbesteding is doelmatig omdat:

- de markt werkt met geïntegreerde opleidingsmodellen waarin meerdere talen en trainingsvormen binnen één organisatie worden aangeboden;
- centrale aanbesteding schaalvoordelen en uniforme kwaliteitsborging oplevert;
- administratieve lasten voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemers worden verminderd;
- bundeling van volumes leidt tot betere marktwerking en professionele dienstverleningscapaciteit.

Naast de inhoudelijke samenhang tussen de opdrachten is de bundeling binnen de Percelen noodzakelijk en doelmatig omdat de onderliggende behoefte van de Deelnemende organisaties structureel en grotendeels identiek is.

Het afzonderlijk in de markt zetten van deze opdrachten per organisatie zou leiden tot versnippering, uiteenlopende kwaliteitseisen en inefficiënte inzet van publieke middelen.

Voor aanbieders zou die versnippering tot hogere lasten leiden, doordat zij meerdere, afzonderlijke aanbestedingen zouden moeten volgen of op verschillende contractkaders moeten aansluiten.

Door bundeling binnen drie duidelijk onderscheiden Percelen ontstaat één uniform kwaliteits- en proceskader, terwijl de omvang van elk Perceel zodanig is afgebakend dat ook gespecialiseerde MKB-partijen kunnen inschrijven. De gekozen perceelindeling voorkomt dat één grote, ongesplitste opdracht ontstaat en bevordert daarmee juist de toegang tot de markt. Tegelijkertijd blijft de inhoudelijke samenhang tussen de Percelen geborgd.

Met deze aanpak wordt invulling gegeven aan artikel 1.5 Aw, doordat:

- de samenvoeging doelmatig en marktconform is,
- de toegang tot de opdracht wordt bevorderd door de perceelindeling, en
- de inhoudelijke samenhang gewaarborgd blijft zonder dat sprake is van kunstmatige clustering.

2.8. Opdrachtverstrekking

Er wordt per Perceel één raamovereenkomst gesloten met één Opdrachtnemer. De Deelnemende organisaties verstrekken zelfstandig opdrachten onder de te sluiten raamovereenkomsten.

De periode na ondertekening van de raamovereenkomst door beide partijen (Opdrachtgever en Opdrachtnemer) wordt benut voor het implementeren van de raamovereenkomsten (zie paragraaf 2.9.1.1. voor aansluiting op Leer-Rijk en/of LMS). Tijdens deze implementatiefase vinden geen leveringen plaats.

De duur van de implementatiefase verschilt per Perceel en is opgenomen in paragraaf 1.3 van dit document (Tabel: Voorgenomen looptijden van de raamovereenkomsten).

2.8.1. Elektronisch Bestellen & Factureren

Het facturatieproces binnen deze Opdracht wordt niet centraal georganiseerd. Dit betekent dat gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst de facturen rechtstreeks worden afgehandeld tussen Opdrachtnemer en de betreffende Deelnemende organisatie, zonder tussenkomst van de Opdrachtgever.

Opdrachtnemers zijn verplicht om elektronisch te factureren (efacturatie), conform de -EU Richtlijn- Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 voor alle nieuwe overeenkomsten met e-facturatie. Een effectief en efficiënt proces voor Elektronisch Bestellen en Factureren (EB&F) is essentieel om de administratieve lasten in de keten te minimaliseren.

Meer informatie is beschikbaar via <https://www.helpdesk-efactureren.nl/> en in bijlage 3 – Programma van Eisen, waarin de eisen rondom e-facturatie en elektronisch bestellen zijn opgenomen.

Tijdens de implementatiefase worden nadere afspraken gemaakt tussen Opdrachtnemer en de betrokken Deelnemende organisaties.

Elektronische bestelomgeving en implementatie

De Rijksoverheid maakt gebruik van een centrale opleidingsdatabase, die momenteel wordt gevuld en ontsloten via de Leer-Rijk opleidingsdatabase. Hierbij hoort een eigen Leer-Rijk portaal met een interface waarmee rijksmedewerkers zich kunnen inschrijven voor opleidingen.

Daarnaast gebruiken een aantal Deelnemende organisaties een eigen Leermanagementsysteem (verder LMS genoemd) voor het zoeken en boeken van een opleiding. De meeste Deelnemende organisaties met een eigen LMS zijn gekoppeld aan de Leer-Rijk opleidingsdatabase, waardoor het berichtenverkeer (zoals inschrijvingen en annuleringen) via Leer-Rijk verloopt.

Voor Opdrachtnemer betekent dit dat opleidings- en uitvoeringsinformatie in veel gevallen via deze route aan de Rijksoverheid moet worden aangeleverd. Ook ontvangt Opdrachtnemer alle inschrijvingen, inclusief inschrijvingen die via een LMS zijn gedaan, vanuit Leer-Rijk. In enkele gevallen beschikken Deelnemende organisaties over een LMS dat niet rechtstreeks is aangesloten op Leer-Rijk. In dat geval wordt tijdens de implementatiefase een passende werkwijze overeengekomen.

Opdrachtnemer sluit binnen een periode van twee (2) maanden na inwerkingtreding van de raamovereenkomst, conform het bepaalde in dit Beschrijvend document, aan op Leer-Rijk of, indien van toepassing, op een andere door de betreffende Deelnemende organisatie aangewezen specifieke omgeving of LMS.

2.8.1.1. Vernieuwde opleidingsdatabase

De Rijksoverheid is voornemens om de LMS'ën voor een groot aantal Deelnemende organisaties te vernieuwen. In dit traject wordt ook de opleidingendatabase vervangen. De intentie is om deze database centraal te blijven organiseren, met slechts enkele uitzonderingen. Hiermee wordt verdere stroomlijning en uniformiteit in het berichtenverkeer en het beheer van opleidingsinformatie nagestreefd. Tijdens de looptijd kan, indien relevant, een migratiepad en planning met Opdrachtnemer worden afgestemd zonder de continuïteit van dienstverlening te onderbreken.

2.8.1.2. Opdrachtplaatsing

Een Afroep onder de raamovereenkomst komt als volgt tot stand:

1. Perceel 1 (Klassikale taaltrainingen)

a. Primaire wijze van opdrachtverstrekking

Een Afroep wordt in beginsel geplaatst via Leer-Rijk of via het Learning Management Systeem (LMS) van de betreffende Deelnemende organisatie.

Deze systemen generen een formele afroepopdracht of order die voldoet aan de mandaat- en administratieve vereisten.

b. Alternatieve wijze

Indien een Deelnemende organisatie niet is aangesloten op Leer-Rijk of niet beschikt over een LMS of slechts incidenteel klassikale taaltrainingen afneemt, vindt de inhoudelijke bevestiging van de af te nemen training schriftelijk per e-mail plaats.

Deze e-mailbevestiging vormt géén formele opdracht.

De formele opdracht (Afroep) wordt vervolgens altijd verstrekt via het daarvoor bestemde bestel- of administratieve systeem (zoals het EB&F-systeem, DigiInkoop, het Leer-Rijk/LMS of een ander intern systeem dat door de Deelnemende organisatie is aangewezen), door een daartoe gemandateerde medewerker van de Deelnemende organisatie.

c. Moment waarop de Afroep rechtsgeldig wordt

Een Afroep is rechtsgeldig zodra de afroepopdracht is geregistreerd in het daartoe aangewezen bestel- of administratieve systeem van de Deelnemende organisatie én deze is voorzien van het bijbehorende order- of verplichtingnummer.

Ter voorkoming van onduidelijkheid geldt dat uitsluitend deze formele afroep de opdracht tot stand brengt. Inhoudelijke afstemming, voorstellen, e-mailafspraken of schriftelijke bevestigingen voorafgaand aan de formele Afroep gelden uitsluitend als vooraankondiging en scheppen geen financiële of contractuele verplichtingen.

d. Facturatie

Facturatie vindt uitsluitend plaats op basis van dit formele order- of verplichtingnummer.

2. Perceel 2 en Perceel 3 (Gepersonaliseerde periodieke en intensieve taaltrainingen)

Voor Perceel 2 en Perceel 3 ontstaat een Afroep na schriftelijke formele opdrachtverstrekking door de Deelnemende Organisatie.

a. Inhoudelijke afstemming

Na de intakeprocedure brengt de Opdrachtnemer een voorstel uit. Dit voorstel wordt uitsluitend gebaseerd op de tarieven en prijscomponenten die door de Inschrijver bij inschrijving zijn aangeboden en die als vaste tarieven in de raamovereenkomst zijn opgenomen. Het voorstel betreft daarmee uitsluitend de inhoud, duur en planning van de training (bijvoorbeeld het aantal benodigde uren om van niveau A1 naar A2 te komen), en leidt niet tot nieuwe of afwijkende prijsafspraken.

Het voorstel wordt inhoudelijk afgestemd tussen Opdrachtnemer en de Deelnemende organisatie en schriftelijk bevestigd door de Deelnemende organisatie, bijvoorbeeld per e-mail. Deze bevestiging is geen formele opdracht.

b. Formele opdrachtverstrekking

De formele opdracht (Afroep) wordt verstrekt via het daarvoor bestemde bestel- of administratieve systeem (zoals het EB&F-systeem, DigiInkoop, het Leer-Rijk/LMS of een ander intern systeem dat door de Deelnemende organisatie is aangewezen) door een daartoe gemandateerde medewerker van de Deelnemende organisatie.

c. Moment waarop de Afroep rechtsgeldig wordt

Een Afroep is rechtsgeldig zodra de afroepopdracht is geregistreerd in het daartoe aangewezen bestel- of administratievesysteem van de Deelnemende organisatie én deze is voorzien van het bijbehorende order- of verplichtingnummer.

Ter voorkoming van onduidelijkheid geldt dat uitsluitend deze formele afroep de opdracht tot stand brengt. Inhoudelijke afstemming, voorstellen, e-mailafspraken of schriftelijke bevestigingen voorafgaand aan de formele Afroep gelden uitsluitend als vooraankondiging en scheppen geen financiële of contractuele verplichtingen.

d. Facturatie

Facturatie vindt uitsluitend plaats op basis van dit formele order- of verplichtingnummer.

Na ontvangst van de Afroep verzendt Opdrachtnemer uiterlijk binnen vijf (5) Werkdagen een schriftelijke bevestiging aan de contactpersoon van de Deelnemende organisatie

2.9. Programma van Eisen

De op deze Opdracht van toepassing zijnde eisen zijn opgenomen in bijlage 3: Programma van Eisen. Het Programma van Eisen geldt voor alle drie de Percelen. Indien een eis (of onderdeel van een eis) uitsluitend van toepassing is op één specifiek Perceel, is dit expliciet opgenomen in de betreffende eis.

2.10. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de “Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken,” kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.⁹

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De aanbestedende dienst verlangt van inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage D, bij de inschrijving toevoegt. Als inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft Opdrachtgever de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/nl/sanctieloket-rusland).

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

Let op: Wanneer u inschrijft als combinatie/samenwerkingsverband dient ieder lid een rechtsgeldig ondertekende verklaring Rusland in te dienen.

⁹ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Er worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd. In de twee tabellen hieronder staan welke **bewijsstukken**, wanneer en door wie moeten worden ingediend:

Tabel 1. In te dienen **bewijsstukken** in het kader van de **Uitsluitingsgronden**

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ¹⁰	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.2	UEA-formulier (bijlage A), rechtsgeldig ondertekend	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde

In het kader van de verificatie van het UEA voert de Aanbestedende dienst, aanvullend op bovenstaande tabel, ook een eigen controle uit op non failliet en non surséance¹¹. Dit gebeurt alleen bij de inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komt/komen. In geval van een samenwerkingsverband wordt dit uitgevoerd bij ieder lid van het samenwerkingsverband. En in geval een inschrijver een beroep doet op een of meer entiteiten worden ook de betreffende entiteiten onderzocht.

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

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ²	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.4.2	Bijlage B Referentie-formulier	Inschrijving	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
Pagina 4 van het Beschrijvend document	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
5.1.3	- indien van toepassing - Bijlage F Verklaring inzake onderaanneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	
3.4.1+5.1.3	- indien van toepassing - Bijlage E Verklaring beschikbaarheid middelen, rechtsgeldig ondertekend	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid	Inschrijver en Derde

¹⁰ zie ook pagina 5 en pagina 6 van dit Beschrijvend Document.

¹¹ De controle non failliet en non surséance vindt plaats tijdens de verificatiefase door een check te doen in het centrale insolventieregister op <https://www.rechtspraak.nl/>.

3.4.4	Kwaliteitszorgsysteem	Verificatie	<i>Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de raamovereenkomst</i>
Toelichting op bovenstaande tabellen:			
Als er in de kolom 'Wanneer' staat: Inschrijving, dan betekent dit dat u dit bewijsstuk moet indienen (uploaden in TenderNed) met uw inschrijving.			
Als er in de kolom 'Wanneer' staat: Verificatie, dan betekent dit dat dit bewijsstuk pas hoeft te worden verstrekt zodra de Aanbestedende dienst daar om verzoekt. Dat is in beginsel pas in de verificatiefase en alleen bij de winnende inschrijver(s).			

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage A verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.

Een uitzondering geldt voor bijlage D Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. Deze bijlage dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

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

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend.

3.3. Uitsluitingsgronden

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

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage A verklaart inschrijver dat op hem geen verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Deze hebben betrekking op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;

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

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

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

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

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

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

3.4. Geschiktheidseisen

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

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht moet u voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Let op: geschiktheidseisen en beroep op derden

Wanneer de inschrijver zich voor technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid beroept op andere entiteiten (die geen deel uitmaken van de inschrijver), geldt het volgende:

- In **UEA Deel II C** moet worden aangegeven op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.
- Van deze entiteiten moet een **apart UEA** (bijlage A) worden ingediend.
- De middelen van deze entiteiten moeten daadwerkelijk **beschikbaar zijn voor de uitvoering van de Opdracht**.
- Na het nemen van de gunningsbeslissing moet de inschrijver dit aantonen door het overleggen van de **‘Verklaring beschikbaarheid middelen’** (bijlage F).

3.4.1. Beroeps- en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage A verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende (nadere) opdrachten verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van ten minste: € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per kalenderjaar.

3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

De technische bekwaamheid van de inschrijver wordt beoordeeld aan de hand van specifieke kerncompetentie(s) per Perceel. De inschrijver onderbouwt de betreffende kerncompetentie(s) door het indienen van **een ingevuld referentieformulier** conform bijlage B. Op basis hiervan kan de aanbestedende dienst zowel de inhoud van de training(en) als de omvang daarvan (aantal cursisten – indien van toepassing per taal en niveau – en de periode) op consistente wijze verifiëren.

Bewijsvoering

- Per kerncompetentie levert de inschrijver een referentieformulier (bijlage B) in.
- De opgevoerde cursisten mogen afkomstig zijn uit één of meerdere gerealiseerde trainingen.
- Gegevens (zoals aantallen cursisten en verdelingen naar taal of niveau) uit meerdere trainingen mogen per kerncompetentie worden gecombineerd om te voldoen aan de vereisten die voor die kerncompetentie zijn gesteld. Daarbij geldt dat elke afzonderlijke training waarop een beroep wordt gedaan zelfstandig moet voldoen aan de inhoudelijke eisen van de betreffende kerncompetentie, zoals nader uitgewerkt in de beschrijving daarvan.
- Uitsluitend trainingen die aantoonbaar zijn afgerond vóór de uiterste datum van inschrijving mogen worden opgevoerd. Indien sprake is van trainingen die nog liepen op het moment van inschrijving, mogen uitsluitend die onderdelen daarvan worden opgevoerd die aantoonbaar zijn afgerond binnen de opgevoerde uitvoeringsperiode en waarmee volledig wordt voldaan aan de eisen van de betreffende kerncompetentie.
- De aanbestedende dienst verifieert de juistheid van de verstrekte gegevens uitsluitend bij de inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen. In het kader van deze verificatie kan de aanbestedende dienst de inschrijver verzoeken om nadere specificaties of bewijsstukken, waaronder een lijst van cursisten die de betreffende training(en) aantoonbaar hebben afgerond en voldoen aan de eisen van de betreffende kerncompetentie. Deze lijst dient uitsluitend ter verificatie van de in het referentieformulier opgegeven gegevens en maakt geen onderdeel uit van de beoordeling bij inschrijving.
- Namen van opdrachtgevers, contactpersonen en contactgegevens van referenten worden niet bij inschrijving uitgevraagd en worden uitsluitend, indien nodig, opgevraagd in het kader van de verificatie.

Referentieperiode

- Referenties moeten zijn uitgevoerd in de **afgelopen drie jaar** (gerekend vanaf de uiterste datum van het indienen van de inschrijving).

18-maandenregel

- Voor de berekening van het minimaal aantal cursisten telt een aaneengesloten periode van **maximaal 18 maanden**.

3.4.3.1. Kerncompetenties Perceel 1: Klassikale taaltrainingen

De ervaring voor Perceel 1 (Klassikale taaltrainingen) wordt beoordeeld op de volgende **twee (2) kerncompetenties** (kerncompetentie 1 en kerncompetentie 2):

Kerncompetentie 1: Klassikale taaltrainingen op locatie (Perceel 1)

Inschrijver toont aan dat zij in de afgelopen drie (3) jaar – binnen een aaneengesloten periode van maximaal achttien (18) maanden – **minimaal 300 cursisten** heeft getraind door het verzorgen van **open klassikale taaltrainingen op locatie**¹², inclusief planning, organisatie, accommodatie en communicatie.

Uit het referentieformulier (bijlage B) blijkt dat:

- de trainingen gericht waren op het aanleren van een vreemde taal (anders dan de moedertaal van de cursisten);

¹² Een open klassikale taaltraining op locatie is een standaard, niet-op-maat gemaakte training op basis van een generieke leerlijn. De training wordt verzorgd op een locatie van de Opdrachtnemer of incompany bij de opdrachtgever/referent. Deelname vindt plaats via open inschrijving, waarbij de groepen kunnen bestaan uit cursisten van verschillende organisaties, bedrijven of particulieren.

- de trainingen zijn verzorgd op minimaal twee CEFR-niveaus, waaronder in ieder geval niveau A (basisgebruiker) en niveau C (vaardige gebruiker)¹³ of aantoonbaar vergelijkbare niveaus;
- in totaal minimaal 300 cursisten zijn getraind, waarvan per taal minimaal de volgende aantallen zijn opgenomen:

Taal	Minimaal aantal cursisten
Arabisch*	30
Chinees*	15
Duits	15
Engels	30
Frans	90
Nederland (NT2)	45
Portugees	15
Russisch*	15
Spaans	45

*Voor Arabisch, Chinees en Russisch geldt dat inschrijver het minimumaantal cursisten voor **ten minste één van deze drie talen** moet aantonen. Voor de overige één of twee talen mag het aantal benodigde cursisten lager zijn dan het genoemde minimum, inclusief nul, mits het totaal van 300 cursisten wordt behaald.

Kerncompetentie 2: Online klassikale taaltrainingen (Perceel 1)

Inschrijver toont aan dat zij in de afgelopen drie (3) jaar – binnen een aaneengesloten periode van maximaal achttien (18) maanden – **minimaal 150 cursisten** heeft getraind door het verzorgen van **open online klassikale taaltrainingen**¹⁴, inclusief planning, organisatie en communicatie.

Uit het referentief formulier (bijlage B) blijkt dat:

- de trainingen gericht waren op het aanleren van een vreemde taal (anders dan de moedertaal van de cursisten);
- de trainingen zijn verzorgd op minimaal twee CEFR-niveaus, waaronder in ieder geval niveau A (basisgebruiker) en niveau C (vaardige gebruiker)¹⁵ of aantoonbaar vergelijkbare niveaus;
- in totaal minimaal 150 cursisten zijn getraind, waarvan per taal minimaal de volgende aantallen zijn opgenomen:

Taal	Minimaal aantal cursisten
Arabisch*	15
Chinees*	7
Duits	8
Engels	15
Frans	45
Nederland (NT2)	23
Portugees	8
Russisch*	7
Spaans	22

* Voor Arabisch, Chinees en Russisch geldt dat inschrijver het minimumaantal cursisten voor **ten minste één van deze drie talen** moet aantonen. Voor de overige één of twee talen mag het aantal benodigde cursisten lager zijn dan het genoemde minimum, inclusief nul, mits het totaal van 300 cursisten wordt behaald.

¹³ Inschrijver hoeft niet per taal zowel niveau A als niveau C aan te tonen. Inschrijver moet aantonen dat hij (over alle referenties heen) ervaring heeft met het uitvoeren van trainingen op minimaal twee CEFR-niveaus, waaronder in ieder geval niveau A en niveau C. De niveaus mogen betrekking hebben op verschillende talen en op verschillende referenties.

¹⁴ Een open online klassikale taaltraining is een standaard, niet-op-maat gemaakte training op basis van een generieke leerlijn, verzorgd via een digitale leeromgeving. Deelname vindt plaats via open inschrijving, waarbij de groepen kunnen bestaan uit cursisten van verschillende organisaties, bedrijven of particulieren.

¹⁵ Inschrijver hoeft niet per taal zowel niveau A als niveau C aan te tonen. Inschrijver moet aantonen dat hij (over alle referenties heen) ervaring heeft met het uitvoeren van trainingen op minimaal twee CEFR-niveaus, waaronder in ieder geval niveau A en niveau C. De niveaus mogen betrekking hebben op verschillende talen en op verschillende referenties.

3.4.3.2. Kerncompetentie Perceel 2: Gepersonaliseerde periodieke taaltrainingen

De ervaring voor Perceel 2 (Gepersonaliseerde periodieke taaltrainingen) wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie (kerncompetentie 3):

Kerncompetentie 3: Gepersonaliseerde periodieke taaltrainingen (Perceel 2)

Inschrijver toont aan in de afgelopen drie jaar – binnen een aaneengesloten periode van maximaal achttien (18) maanden – in totaal minimaal **450 cursisten** te hebben getraind in een vreemde taal middels een maatwerkprogramma met een periodiek lesritme (bijvoorbeeld wekelijks of maandelijks).

Uit het referentieformulier (bijlage B) blijkt dat:

- de trainingen gericht waren op het aanleren van een vreemde taal (anders dan de moedertaal van de cursisten);
- maatwerktrajecten zijn verzorgd in een breed scala aan talen, waaronder in ieder geval **Engels, Frans, Duits en Spaans** én daarnaast één van de volgende drie vreemde talen: **Chinees, Arabisch of Russisch**.
- de inhoud van de trainingen volledig was afgestemd op de werkomgeving en de specifieke leerbehoeften van de cursisten;
- de trainingen zijn uitgevoerd met een periodieke lesfrequentie met tussenpozen (bijvoorbeeld wekelijks, tweewekelijks, maandelijks);
- de trainingen zijn verzorgd op minimaal twee CEFR-niveaus, waaronder in ieder geval niveau A (basisgebruiker) en niveau C (vaardige gebruiker)¹⁶ of aantoonbaar vergelijkbare niveaus.

3.4.3.3. Kerncompetentie Perceel 3: Gepersonaliseerde intensieve taaltrainingen

De ervaring voor Perceel 3 (Gepersonaliseerde intensieve taaltrainingen) wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie (kerncompetentie 4):

Kerncompetentie 4: Gepersonaliseerde intensieve taaltrainingen (Perceel 3)

Inschrijver toont aan in de afgelopen drie jaar – binnen een aaneengesloten periode van maximaal achttien (18) maanden – in totaal minimaal **70 cursisten** te hebben getraind in een vreemde taal middels een maatwerkprogramma met een intensief karakter (zoals verderop uitgewerkt). Deze trainingen zijn specifiek ingericht voor cursisten die in een kort tijdsbestek een significante sprong in taalvaardigheid van een vreemde taal moeten maken.

Uit het referentieformulier (bijlage B) blijkt dat:

- de trainingen gericht waren op het aanleren van een vreemde taal (anders dan de moedertaal van de cursisten).
- maatwerktrajecten zijn verzorgd in een breed scala aan talen, waaronder in ieder geval **Engels, Frans, Duits en Spaans** én daarnaast één van de volgende vreemde talen: **Chinees, Arabisch of Russisch**.
- de inhoud van de trainingen volledig was afgestemd op de specifieke werkomgeving en de individuele leerbehoeften van de cursisten;
- de trainingen een intensief karakter kende, waarbij:
 - elke training bestond uit minimaal drie (3) opeenvolgende trainingsdagen;
 - elke trainingsdag tenminste zes (6) effectieve lessen omvatte (exclusief pauzes);
- de taaltrainingen gericht waren om de betreffende taal te beheersen conform het CEFR of een gelijkwaardig raamwerk.

¹⁶ Inschrijver hoeft niet per taal zowel niveau A als niveau C aan te tonen. Inschrijver moet aantonen dat hij (over alle referenties heen) ervaring heeft met het uitvoeren van trainingen op minimaal twee CEFR-niveaus, waaronder in ieder geval niveau A en niveau C. De niveaus mogen betrekking hebben op verschillende talen en op verschillende referenties.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen tien **(10) kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

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

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

4. Beoordeling van de gunningscriteria

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

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

4.1. Gunningsmethodiek

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan kwaliteit. Ook een transparante en marktconforme prijsstelling is voor de aanbestedende dienst belangrijk. De aanbestedende dienst is derhalve op zoek naar een goede verhouding tussen prijs en kwaliteit. Om hier invulling aan te geven, past de aanbestedende dienst in deze aanbesteding een beoordelingsmethode toe waarmee op objectieve wijze iedere inschrijving onafhankelijk van andere inschrijvingen beoordeeld kan worden.

Gewogen puntenmethode

Bij de gewogen puntenmethode wordt de score, ook voor prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar op worden geteld:

$$\text{Totaalscore} = \text{Punten kwaliteit} + \text{Punten prijs}$$

Weging onderdelen

In tabel hieronder is per Perceel en per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten op kwaliteit en prijs is. De scores voor kwaliteit worden per wens gegeven op basis van de in het hoofdstuk weergegeven scoretabellen.	Maximaal aantal punten	Van toepassing op
Kwaliteit (totaal)	700 punten	
Wens 1.1 – Intake, plaatsing en ontwerp training	350 punten	Perceel 1
Wens 1.2 – Intake, plaatsing en ontwerp training	350 punten	Percelen 2 en 3
Wens 2 – Uitvoering, conversatie en transfer naar de werkpraktijk	210 punten	Percelen 1, 2 en 3
Wens 3 – Professionalisering en kwaliteitsborging van trainers	140 punten	Percelen 1, 2 en 3
Prijs (totaal)	300 punten	
Totaalscore	1.000 punten	

4.2. Wensen

Voor de uitwerking van de wensen gelden de volgende randvoorwaarden:

- U houdt zich, bij de uitwerking van de wensen, aan de vormvereisten zoals genoemd in de desbetreffende wens en de vormvereisten in paragraaf 5.2. van dit Beschrijvend document.
- **Indien u voor meerdere Percelen een inschrijving indient:**
U mag voor meerdere Percelen hetzelfde antwoord indienen op een wens. De antwoorden worden echter per Perceel beoordeeld, omdat de beoordeling plaatsvindt binnen de context van het betreffende Perceel.
- Indien u op meerdere Percelen inschrijft, dient u in TenderNed voor ieder Perceel afzonderlijk uw antwoord op de wensen te uploaden. U dient daarbij uw eigen format gebruiken, waarbij ondubbelzinnig duidelijk moet zijn welk document op welk Perceel betrekking heeft.

Wens 1.1: Intake, plaatsing en ontwerp training (Perceel 1)

Deze wens geldt alleen voor Perceel 1.

Doelstelling

De Opdrachtgever wil dat elke taaltraining start met een zorgvuldig uitgevoerde, professionele en betrouwbare intake die leidt tot een juiste plaatsing van de Cursist en de basis vormt voor een didactisch samenhangend leertraject. Onder een professionele intake verstaat de Opdrachtgever in ieder geval dat deze wordt uitgevoerd door gekwalificeerde taaltrainers of assessoren, gebruikmaakt van CEFR-conforme intake-instrumenten, of – indien voor specifieke talen een ander internationaal erkend niveauraamwerk gebruikelijk is – een daarmee gelijkwaardig raamwerk, bestaat uit zowel een schriftelijke als een mondelinge beoordeling, en leidt tot een objectieve en consistente vaststelling van taalniveau en leerbehoeften.

De inschrijver beschrijft (en onderbouwt) minimaal:

1. Vorbereiding: Intake en plaatsing
 - Hoe de intake wordt uitgevoerd, inclusief de vaststelling van het startniveau volgens CEFR of – indien voor de betreffende taal een ander internationaal erkend niveauraamwerk gebruikelijk is – een daarmee gelijkwaardig raamwerk, alsook een beoordeling van bredere taalvaardigheid en relevante factoren die het leerproces beïnvloeden.
 - Welke professionele standaarden, instrumenten en kwalificaties worden gebruikt bij de intake.
 - Hoe de intake leidt tot een onderbouwde keuze en daadwerkelijke plaatsing van de Cursist in een passend groepsleertraject.
 - Hoe diversiteit binnen doelgroepen van de Deelnemende organisaties wordt meegenomen in intake en plaatsing. Onder diversiteit wordt verstaan: relevante verschillen tussen Cursisten die invloed hebben op intake, plaatsing en het leerproces.
2. Ontwerp van het leertraject
 - Hoe het leertraject methodisch en didactisch samenhangend is opgebouwd, inclusief eventuele standaardmodules.
 - Hoe trends en ontwikkelingen binnen taalonderwijs en technologie worden geïntegreerd in het ontwerp van leertrajecten.
 - Hoe niveauverschillen binnen groepen worden herkend en didactisch verantwoord worden opgevangen.
3. Continu verbeteren
 - Hoe input uit intakes, evaluaties en uitvoering wordt benut voor structurele verbetering van intake, groepsindeling en leertrajecten.

Vormvereisten en beoordelingskader wens 1.1

Voor de beantwoording van wens 1.1 gebruikt inschrijver een eigen format in Word. De beantwoording mag uit **maximaal vijf (5)** pagina's A4-formaat bestaan en dient in een goed leesbaar lettertype en opmaak te worden aangeleverd. De aanbestedende dienst hanteert als richtlijn: lettertype Arial, minimale tekstgrootte 10 pt en een regelafstand van minimaal 1. Zie ook de vormvereisten in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document.

De uitwerking van deze wens wordt **integraal beoordeeld** conform de scoretabel in paragraaf 4.3 van dit Beschrijvend document.

Wens 1.2: Intake, plaatsing en ontwerp training (Perceel 2 en Perceel 3)

Deze wens geldt voor Perceel 2 en Perceel 3.

Doelstelling

De Opdrachtgever wil dat elke taaltraining start met een zorgvuldig uitgevoerde, professionele en betrouwbare intake die leidt tot een juiste plaatsing van de Cursist en de basis vormt voor een kwalitatief hoogstaand maatwerk leertraject. Onder een professionele intake verstaat de Opdrachtgever in ieder geval dat deze wordt uitgevoerd door gekwalificeerde taaltrainers of assessoren, gebruikmaakt van CEFR-conforme intake-instrumenten, of – indien voor specifieke talen een ander internationaal erkend niveauraamwerk gebruikelijk is – een daarmee gelijkwaardig raamwerk, bestaat uit zowel een schriftelijke als een mondelinge beoordeling, en leidt tot een objectieve en consistente vaststelling van taalniveau, functiecontext en leerbehoeften. De beoordeling van deze wens vindt plaats binnen de context van het Perceel waarop wordt ingeschreven. Dit betekent dat de beschrijving moet aansluiten op het karakter van het betreffende Perceel (Perceel 2: gepersonaliseerde periodieke taaltrainingen; Perceel 3: gepersonaliseerde intensieve taaltrainingen).

De inschrijver beschrijft (en onderbouwt) minimaal:

1. Vorbereiding: Intake en plaatsing

- Hoe de intake wordt uitgevoerd, inclusief de vaststelling van het startniveau volgens CEFR of – indien voor de betreffende taal een ander internationaal erkend niveauraamwerk gebruikelijk is – een daarmee gelijkwaardig raamwerk, alsook een beoordeling van bredere taalvaardigheid en relevante factoren die het leerproces beïnvloeden.
- Welke professionele standaarden, instrumenten en kwalificaties worden gebruikt bij de intake.
- Hoe de intake leidt tot een onderbouwde keuze en daadwerkelijke plaatsing van de Cursist in een passend individueel of groepsleertraject (afhankelijk van het Perceel).
- Hoe diversiteit binnen doelgroepen van de Deelnemende organisaties wordt meegenomen in intake en plaatsing. Onder diversiteit wordt verstaan: relevante verschillen tussen Cursisten die invloed hebben op intake, plaatsing en het leerproces.

2. Ontwerp van het leertraject

- Hoe de resultaten van de intake (zoals functiecontext en leerdoelen) worden vertaald naar een individueel maatwerk ontwerp.
- Hoe leerdoelen concreet, realistisch en toetsbaar worden geformuleerd.
- Hoe trends en ontwikkelingen binnen taalonderwijs en technologie worden geïntegreerd in het ontwerp van leertrajecten.
- Hoe ruimte wordt geboden voor bijstelling van het leertraject bij veranderende leerbehoeften of organisatorische omstandigheden.

3. Continu verbeteren

- Hoe input uit intakes, evaluaties en uitvoering wordt benut voor structurele verbetering van intake, groepsindeling en leertrajecten.

Vormvereisten en beoordelingskader wens 1.2

Voor de beantwoording van wens 1.2 gebruikt inschrijver een eigen format in Word. De beantwoording mag uit **maximaal vijf (5)** pagina's A4-formaat bestaan en dient in een goed leesbaar lettertype en opmaak te worden aangeleverd. De aanbestedende dienst hanteert als richtlijn: lettertype Arial, minimale tekstgrootte 10 pt en een regelafstand van minimaal 1. Zie ook de vormvereisten in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document.

De uitwerking van deze wens wordt integraal beoordeeld conform de scoretabel in paragraaf 4.3 van dit Beschrijvend document.

Wens 2: Uitvoering, conversatie en transfer naar de werkpraktijk (Percelen 1, 2 en 3)

Deze wens geldt voor de Percelen 1, 2 en 3. Inschrijvers worden beoordeeld binnen de context van het Perceel waarop zij inschrijven.

Doelstelling

De Opdrachtgever wil dat de uitvoering van elke taaltraining gericht is op maximaal leerrendement en op een optimale transfer naar de werkpraktijk. Dit betekent dat Cursisten het behaalde taalniveau daadwerkelijk kunnen én durven toepassen in hun dagelijkse werksituatie.

Daarvoor verwacht de Opdrachtgever dat de training:

- structureel en aantoonbaar gericht is op conversatie, actieve deelname en werkpraktijkgericht oefenen;
- aansluit bij het karakter van het Perceel:
 - Voor perceel 1: groepsgericht en interactieve uitvoering;
 - Voor perceel 2 en perceel 3: individueel, intensief en resultaatgerichte uitvoering, afgestemd op persoonlijke leerdoelen, directe toepasbaarheid in de werksituatie én aandacht voor cultuur en omgangsvormen;
- voorziet in doelgerichte monitoring, risicobeheersing en tijdige bijsturing van de uitvoering;
- helder toetst of het gewenste niveau is behaald en passende vervolgstappen biedt bij onvoldoende resultaat;
- nazorg bevat die bijdraagt aan het behoud van het behaalde niveau.

De inschrijver beschrijft (en onderbouwt) minimaal:

- Hoe taalzelfvertrouwen en spreekdurf actief worden ontwikkeld, en hoe conversatie, actieve deelname en werkpraktijkgericht oefenen worden geïntegreerd in de uitvoering van de training en gestimuleerd. Beschrijf hierbij ook de in te zetten werkvormen.
- Hoe de transfer naar de werkpraktijk tijdens én na de training wordt bevorderd en welke nazorg wordt ingezet om het behaalde niveau te behouden.
- Hoe voortgang, risico's en resultaten worden gemonitord en hoe tijdige en effectieve bijsturing plaatsvindt op basis van deze monitoring.
- Hoe wordt vastgesteld of het gewenste taalniveau is behaald (zonder officieel examen) en welke toetsvorm(en), toetsmoment(en) en vervolgstappen worden gehanteerd bij onvoldoende resultaat.

Vormvereisten en beoordelingskader wens 2

Voor de beantwoording van wens 2 gebruikt inschrijver een eigen format in Word. De beantwoording mag uit **maximaal drie (3)** pagina's A4-formaat bestaan en dient in een goed leesbaar lettertype en opmaak te worden aangeleverd. De aanbestedende dienst hanteert als richtlijn: lettertype Arial, minimale tekstgrootte 10 pt en een regelafstand van minimaal 1. Zie ook de vormvereisten in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document.

De uitwerking van deze wens wordt integraal beoordeeld conform de scoretabel in paragraaf 4.3. van dit Beschrijvend document.

Wens 3: Professionalisering en kwaliteitsborging van trainers (Percelen 1, 2 en 3)

Deze wens geldt voor de Percelen 1, 2 en 3. Inschrijvers worden beoordeeld binnen de context van het Perceel waarop zij inschrijven.

Doelstelling

De Opdrachtgever wil beschikken over kwalitatief hoogwaardige, professioneel begeleide en betrouwbaar inzetbare trainers die de taaltrainingen uniform en consistent uitvoeren volgens de door de Opdrachtgever gestelde uitgangspunten en kwaliteitsnormen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het borgen dat alle trainers – ongeacht of dit eigen medewerkers of zzp-trainers zijn – werken volgens een eenduidige didactische aanpak, werkwijze en kwaliteitsborgingssystematiek, zodat geen variatie ontstaat door individuele interpretaties van trainers.

Daarvoor verwacht de Opdrachtgever dat:

- selectie, inwerken, begeleiding en structurele bijscholing van trainers zodanig zijn ingericht dat deze leiden tot duurzame kwaliteit, didactische deskundigheid en een consistente uitvoeringspraktijk;
- trainers de uitgangspunten en kwaliteitsnormen van het taal instituut uniform toepassen, ongeacht Perceel, doelgroep of trainingsvorm;
- de inschrijver beschikt over een opdrachtgericht kwaliteitsborgingssysteem waarmee hij de uniforme, consistente en kwalitatieve uitvoering van de trainingen – door zowel eigen trainers als zzp-trainers – gedurende de volledige looptijd van de Opdracht aantoonbaar waarborgt;
- nieuwe (wetenschappelijke) inzichten, actuele didactische ontwikkelingen en relevante praktijkervaringen structureel worden geïntegreerd in de aanpak en de professionalisering van trainers;
- de beschikbaarheid van voldoende en passende trainers is geborgd, zodat de stabiliteit en continuïteit van trainingstrajecten gewaarborgd blijft.

De inschrijver beschrijft (en onderbouwt) minimaal:

- Hoe de inschrijver borgt dat alle voor de Opdracht in te zetten trainers werken volgens dezelfde uitgangspunten, kwaliteitsnormen en didactische filosofie van het taal instituut en hoe dit wordt gecontroleerd, gemonitord en indien nodig bijgestuurd.
- Hoe de inschrijver trainers selecteert op geschiktheid, kwalificaties en ervaring en hoe het inwerkprogramma is ingericht om consistent toepassing van de didactische aanpak te borgen.
- Hoe trainers structureel worden begeleid en bijgeschoold om duurzame kwaliteit en didactische ontwikkeling te borgen.
- Hoe de inschrijver op de hoogte blijft van nieuwe (wetenschappelijke) inzichten en ontwikkelingen in het taalonderwijs en hoe deze inzichten worden vertaald naar professionalisering, ontwikkeltrajecten en de feitelijke uitvoering van taaltrainingen.
- Hoe de continuïteit van de uitvoering wordt gewaarborgd, waaronder beschikbaarheid van trainers, planning, vervanging en kwaliteitsbehoud gedurende de looptijd van de Opdracht.

Vormvereisten en beoordelingskader wens 3

Voor de beantwoording van wens 3 gebruikt inschrijver een eigen format in Word. De beantwoording mag uit **maximaal twee (2)** pagina's A4-formaat bestaan en dient in een goed leesbaar lettertype en opmaak te worden aangeleverd. De aanbestedende dienst hanteert als richtlijn: lettertype Arial, minimale tekstgrootte 10 pt en een regelafstand van minimaal 1. Zie ook de vormvereisten in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document.

De uitwerking van de wens wordt integraal beoordeeld conform de scoretabel in paragraaf 4.3. van dit Beschrijvend document.

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van de kwalitatieve gunningscriteria waarmee de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald.

Voor elke wens wordt een score toegekend volgens het sterrensysteem (☆ tot en met ☆☆☆☆☆), zoals opgenomen in de scoretabel. De toegekende score correspondeert met een percentage van het maximaal aantal punten dat voor die wens kan worden behaald.

Het aantal behaalde punten per wens wordt berekend door het percentage uit de scoretabel te vermenigvuldigen met het maximale puntenaantal voor de betreffende wens. De uiteindelijke score voor kwaliteit wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

Scoretabel

Score	Percentage van de kwaliteitswaarde	Toelichting
☆☆☆☆☆	100%	Het doel van de Opdrachtgever wordt volledig en overtuigend bereikt. De beantwoording is volledig, zeer duidelijk, concreet, realistisch en uitstekend onderbouwd met relevante praktijkvoorbeelden. Er wordt aantoonbare meerwaarde geleverd binnen de gevraagde scope van de Opdracht, die verder gaat dan wat redelijkerwijs van een goede uitvoering mag worden verwacht.
☆☆☆☆	70%	Het doel van de Opdrachtgever wordt goed en nagenoeg volledig bereikt. De beantwoording is duidelijk, concreet en realistisch en goed onderbouwd (met relevante praktijkvoorbeelden). De beantwoording voldoet volledig aan de wens, maar biedt geen aantoonbare meerwaarde binnen de gevraagde scope van de Opdracht.
☆☆☆	40%	Het doel van de Opdrachtgever wordt in voldoende mate bereikt. De beantwoording bevat relevante elementen, maar is niet op alle onderdelen volledig, duidelijk, concreet en/of realistisch genoeg. De onderbouwing is aanwezig maar beperkt, en/of relevante onderdelen ontbreken waardoor de uitvoerbaarheid van het voorstel niet volledig kan worden beoordeeld.
☆☆	20%	Het doel van de Opdrachtgever wordt in onvoldoende mate bereikt. De inhoud is op meerdere punten onvolledig, onduidelijk, weinig concreet en/of niet realistisch. De onderbouwing ontbreekt voor een groot deel of is ontoereikend, waardoor de uitvoerbaarheid moeilijk te beoordelen is.
☆	0%	Het doel van de Opdrachtgever wordt niet of nauwelijks bereikt. De beantwoording is in belangrijke mate onvolledig, onduidelijk, niet concreet en/of onrealistisch. Een inhoudelijke onderbouwing ontbreekt vrijwel geheel. De beantwoording biedt onvoldoende basis om de gevraagde kwaliteit te leveren.

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

4.4. Beoordeling prijs

De volgende prijsformule wordt gebruikt om de score op prijs te bepalen:

Score Prijs = $M - ((AP - OP) / (Bandbreedte\ prijs)) * M$	M	=	Maximale punten voor prijs
	AP	=	Aangeboden prijs
	OP	=	Ondergrens prijs
	Bandbreedte prijs	=	Verschil tussen bovengrens- en ondergrensprijs

De aangeboden prijs (inschrijfprijs, bijlage C1/C2/C3 - Prijzenblad) dient als input voor de prijsformule. De aangeboden prijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

De gebruikte wegingen/aantallen in het Prijzenblad is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele Opdracht.

Zie ook bijlage 3 (Programma van Eisen) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

Voor alle drie de Percelen geldt dat de score voor prijs als volgt wordt berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 300 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op of onder de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten.

De prijspunten worden naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs. De onder- en bovengrens zijn als volgt vastgelegd:

	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	
Ondergrensprijs:	€ 70.000,00	€ 125.000,00	€ 290.000,00	300 punten
Bovengrensprijs:	€ 100.000,00	€ 170.000,00	€ 380.000,00	0 punten

De genoemde bovengrensprijs is tevens de **maximale prijs** waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

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

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

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer; of
- onderaannemer

Voorbeeld:

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

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

5.1.1. Zelfstandig

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

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

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

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

- o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

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

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

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

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid of financieel economische draagkracht (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een andere entiteit is bijvoorbeeld sprake wanneer een kerncompetentie (deels) wordt onderbouwd met ervaring die niet zelfstandig aan de inschrijver kan worden toegerekend, maar aan een specifieke andere rechtspersoon of natuurlijk persoon. Deze andere entiteit dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage A) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen; *onderdeel technisch* (bijlage E) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Het inzetten van ZZP'ers (freelance trainers) kwalificeert niet zonder meer als een beroep op de geschiktheid van een andere entiteit.

Bij de uitvoering van trainingen die worden opgevoerd ter onderbouwing van de kerncompetenties, kunnen ZZP'ers (freelance trainers) zijn ingezet. Indien ZZP'ers zijn ingezet als hulppersoneel bij de uitvoering van een training en de ervaring die met die referentie wordt aangetoond zelfstandig aan de inschrijver kan worden toegerekend, is geen sprake van een beroep op de geschiktheid van een andere entiteit. In dat geval volstaat het dat in het referentieformulier (bijlage B) wordt vermeld dat bij de uitvoering van de betreffende training(en) gebruik is gemaakt van ZZP'ers. Het individueel benoemen van deze ZZP'ers en het indienen van afzonderlijke UEA's is in dat geval niet vereist.

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

Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage A) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en

bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage F) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

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

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in één van de in paragrafen 5.1.1 tot en met 5.1.3 genoemde hoedanigheden.

Indien één of meer andere groepsmaatschappijen voornemens zijn eveneens in te schrijven op (één van) de Percelen, dient de inschrijver dit **uiterlijk bij inschrijving** schriftelijk te melden aan de aanbestedende dienst. Deze melding is vormvrij; u kunt deze bijvoorbeeld opnemen in uw aanbiedingsbrief.

Uit de melding dient te blijken:

- dat bij uw inschrijving een rechtspersoon en/of vennoot betrokken is die tot dezelfde groep behoort als rechtspersoon en/of vennoot die betrokken is bij een andere inschrijving, en;
- welke rechtspersonen en/of vennoten het betreft, en;
- tot welke groep zij behoren, en;
- op welke wijze is geborgd dat de mededinging niet verstoord is.

Voor alle inschrijvingen van groepsmaatschappijen geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver(s) binnen dezelfde groep hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid gedurende het gehele proces hebben gewaarborgd.

Indien één van de betrokken groepsmaatschappijen dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers die tot dezelfde groep behoren. Zie ook facultatieve uitsluitingsgronden UEA, par. 3.3.2 van dit beschrijvend document

Let op: Het verzaken van voornoemde meldplicht wordt gezien als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 lid 1 onder h Aanbestedingswet 2012.

5.2. Vormvereisten

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

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in het maximum aantal pagina's zoals aangegeven bij de wensen onder het kopje 'vormvereisten'. Dit is het maximaal aantal pagina's:
 - o exclusief voorbladen/inhoudsopgaves én;
 - o inclusief eventuele afbeeldingen, bijlagen en tabellen.
 - o Verwijzingen naar andere documenten (bijvoorbeeld middels een hyperlink) zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U dient voor het subgunningscriterium prijs een tarief in dat binnen de gestelde bandbreedte ligt zoals omschreven in paragraaf 4.4. De genoemde bovengrens in paragraaf 4.4. is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving tot 45 dagen na de uitspraak in kort geding.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

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

5.3. TenderNed

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

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

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

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer cq. inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

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

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

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	7 april 2026
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen	23 april 2026 vóór 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen op TenderNed	3 mei 2026
Uiterste datum van inschrijving	26 mei 2026 vóór 10:00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	14 juli 2026
Verificatiefase	t/m 27 juli 2026
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	t/m 3 augustus 2026
Ondertekening van de raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	Vanaf 4 augustus 2026
Implementatieperiode Gepersonaliseerde periodieke taaltrainingen (Perceel 2) en Gepersonaliseerde intensieve taaltrainingen (Perceel 3)	6 augustus 2026 tot en met 30 september 2026
Implementatieperiode Klassikale taaltrainingen (Perceel 1)	1 december 2026 tot en met 31 januari 2027

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via het indienen van bijlage 5 Format stellen vragen Nota van inlichtingen** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document. De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

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

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

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

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

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

6.4. Opening van de inschrijvingen

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

6.5. Beoordeling inschrijvingen

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

Indien uw inschrijving vervolgens aan het Programma van Eisen bijlage 3 voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. In deze commissie zijn verschillende inhoudsdeskundigen vertegenwoordigd vanuit de aanbestedende dienst en de Deelnemende organisaties. De commissie bestaat uit medewerkers met expertise op het gebied van taaltrainingen.

In het geval de beoordeling op de vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of Programma van Eisen meer tijd kost dan gebruikelijk kunnen de verschillende stappen elkaar overlappen en/of kan de volgorde van beoordelen anders zijn. Bij voorlopige gunningsbeslissing is uw inschrijving op alle bovengenoemde onderdelen beoordeeld.

Werkwijze beoordelingscommissie

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelings sessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivering worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend.

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

6.6. Gelijke eindscore

Indien twee of meer Inschrijvers exact dezelfde EMVI-score behalen binnen een Perceel, wordt de gunning bepaald volgens de hieronder beschreven procedure.

Relatie met perceelbeperking (Perceel 1 en Perceel 2)

Indien sprake is van een gelijke eindscore in combinatie met de situatie waarin één inschrijver voor zowel Perceel 1 als Perceel 2 in aanmerking komt voor gunning, wordt eerst artikel 2.3.3 (Perceelverdeling en vergelijkende beoordeling)

toegepast. Pas nadat de uitkomst van deze vergelijkende beoordeling vaststaat, worden – indien binnen één van de Percelen nog sprake is van een gelijke score – de onderstaande gelijkstandregels toegepast.

Gelijkstandregels per Perceel

Indien binnen één Perceel, na toepassing van artikel 2.3.3 (indien van toepassing), twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben, wordt de gunning bepaald volgens de volgende aflopende volgorde:

1. Hoogste score op de eerste kwaliteitswens
 - **Perceel 1:** aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1.1 – Intake, plaatsing en ontwerp van het leertraject.
 - **Perceel 2 en Perceel 3:** aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1.2 – Intake, plaatsing en ontwerp van het maatwerktraject.
2. Hoogste score op wens 2 – Uitvoering, conversatie en transfer naar de werkpraktijk

Indien de scores op wens 1.1/1.2 gelijk zijn, wordt de gunning bepaald door de hoogste score op wens.
3. Hoogste score op wens 3 – Professionalisering en kwaliteitsborging

Indien de scores op wens 2 eveneens gelijk zijn, wordt de hoogste score op wens 3 bepalend.

Loting als ultieme beslisregel

Wanneer ook na toepassing van bovenstaande stappen geen onderscheid kan worden gemaakt, wordt de gunning tussen de betreffende inschrijvers vastgesteld door loting. De betrokken inschrijvers worden vooraf geïnformeerd over de loting, de datum en locatie, het tijdstip en de persoon of instantie die de loting uitvoert. Inschrijvers mogen in persoon of via eren gemachtigde bij de loting aanwezig zijn.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle betrokken inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

Nadat de bewijsmiddelen, zoals worden opgevraagd in de mededeling van voorlopige gunning bij de winnende inschrijvers, door de aanbestedende dienst akkoord zijn bevonden, en er geen bezwaar is ingediend tegen de voorlopige gunningsbeslissing, is de Opdracht voor definitieve gunning gereed.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan. Indien de aanbestedende dienst besluit om tot definitieve gunning over te gaan zal zij de winnende inschrijvers een mededeling van de definitieve gunning toezenden via TenderNed.

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding. Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De aanbestedende dienst zal een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

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

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

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website:

[Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

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

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

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

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

6.9. Niet gunnen

De aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de raamovereenkomst in bijlage 2 gelezen de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Deelnemende organisatie	Organisatie(s), zoals opgenomen in bijlage 1 bij dit Beschrijvend document, die deelneemt/deelnemen aan deze aanbesteding.
Nota ('s) van inlichtingen / Nvl	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	Het verrichten van diensten op het gebied van taaltrainingen, verdeeld in drie (3) Percelen, namelijk: <ul style="list-style-type: none">• Perceel 1 – Klassikale taaltrainingen• Perceel 2 – Gepersonaliseerde periodieke taaltrainingen• Perceel 3 – Gepersonaliseerde intensieve taaltrainingen
Opdrachtgever	Categoriemanagement Vakkennis & Persoonlijke Ontwikkeling (V&PO).
Opdrachtnemer	De partij(en) met wie de raamovereenkomst worden aangegaan.
Perceel	Een specifiek, afgebakend onderdeel van de totale Opdracht, waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven en gegund.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

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