



Nederlandse Voedsel- en
Warenautoriteit
*Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur*

Aanbestedingsdocument EA Openbaar

NVWA

Intensieve taaltraining Nederlands voor EU-dierenartsen en statushouders – NVWA

Europese aanbesteding openbare procedure

Voor: NVWA

Contactpersoon	Emilia Robbereg
Datum	5 oktober 2026
Kenmerk	202604053
Versie	1.0

Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Aanbestedende dienst NVWA en IUC-EZK/LVVN	4
1.2. Aanleiding voor deze aanbesteding.....	4
1.3. Tijdsplan	5
2. Opdrachtschrijving	7
2.1. Doel en beschrijving van de opdracht	7
2.1.1. Doel van de taaltrainingen en deze aanbesteding	7
2.1.2. Opdrachtschrijving	7
2.1.3. Afroepproces.....	10
2.2. Percelen.....	11
2.3. Looptijd van de Raamovereenkomst	11
2.4. Omvang van de opdracht	11
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	12
3.1. Algemene eisen	12
3.2. Eisen met betrekking tot organisatie.....	12
3.3. Eisen met betrekking tot de communicatie	13
3.4. Eisen met betrekking tot belastingen	13
3.5. Eis met betrekking tot de Afroep.....	14
3.6. Eisen met betrekking tot de taaltrainers	14
3.7. Eisen met betrekking tot evaluatie en verbetering	14
3.8. Commerciële eisen	15
3.9. Eisen met betrekking tot Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	16
3.10. Juridische eis	16
4. Eisen aan Inschrijver.....	18
4.1. Inleiding	18
4.2. Uitsluitingsgronden.....	18
4.3. Geschiktheidseisen	18
4.3.1. Financiële en economische draagkracht.....	18
4.3.2. Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	19
4.3.3. Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	20
4.4. Uittreksel beroeps- of handelsregister	21
5. Gunningscriteria en beoordeling.....	22
5.1. Inleiding	22
5.2. Prijs	22
5.3. Gunningscriteria ten aanzien van de kwaliteit	23
5.3.1. Gunningscriterium 1: Trainingsopzet	23
5.3.2. Gunningscriterium 2: Plan van Aanpak Uitvoering.....	24
5.4. Beoordelingskader kwalitatieve gunningscriteria	25
5.4.1. Beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria.....	25

6. Beoordeling Inschrijving	27
6.1. Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	27
6.2. Beoordelen eisen van de opdracht	27
6.3. Beoordelen gunningscriteria van de opdracht	27
6.4. Bepaling definitieve totale eindscore	27
6.5. Beoordelen bewijsmiddelen	28
7. Procedure Inschrijving	29
7.1. Akkoordverklaring	29
7.2. Planning	29
7.3. Procedure algemeen	29
7.3.1. Communicatie	29
7.3.2. eHerkenning	29
7.3.3. Vragen en inlichtingen	30
7.3.4. Gestanddoeningstermijn en Inschrijving	30
7.3.5. Varianten	30
7.3.6. Kosten van de Inschrijving	30
7.3.7. Stopzetten aanbesteding	30
7.3.8. Rangorde documenten	31
7.3.9. Informatie over verplichtingen Inschrijver	31
7.3.10. Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers	31
7.3.11. Tegenstrijdigheden of bezwaren	31
7.3.12. Klachtenregeling	31
7.3.13. Beslechting van geschillen	31
7.3.14. Indiening van de Inschrijving	31
7.3.15. Vorm en inhoud van de Inschrijving	32
7.3.16. Rechtsgeldige ondertekening	33
7.3.17. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	33
7.3.18. Eén Inschrijving	34
7.3.19. Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	34
7.3.20. Communicatie en taal	35
7.3.21. Algemene voorwaarden	35
7.3.22. Contractvoorwaarden	35
7.3.23. Toelichting op en verificatie van de Inschrijving	35
7.3.24. Mededeling gunningsbeslissing	35
8. Bijlagen	37

Begripsbepalingen

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	De Nederlandse- Voedsel en Warenautoriteit (NVWA), onderdeel van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN).
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Afroep	De eenzijdige opdrachtbevestiging (vormvrij (digitaal/schriftelijk)) waarmee Opdrachtgever aan Opdrachtnemer aangeeft dat Opdrachtnemer de daarin vastgelegde taaltraining zal verzorgen. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan Opdrachtgever de Diensten afroepen.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI 2025).
Diensten	De door Opdrachtnemer op basis van deze Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
EU-dierenartsen	Dierenartsen die door de NVWA buiten de Nederlandse arbeidsmarkt, maar binnen de EU/ EER (Europese Economische Ruimte), worden geworven voor de functie van Toezichthoudend Dierenarts in slachthuizen.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft(/hebben) ingediend of van plan is(/zijn) een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK/LVVN	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK/LVVN, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Afroepen) zijn vastgelegd.
Statushouders	Asielzoekers die een (tijdelijke) verblijfsvergunning hebben gekregen en in Nederland mogen blijven.
Toezichthoudend Dierenarts	Dierenarts die binnen de slachthuizen toeziet op het naleven van wet- en regelgeving rondom dierenwelzijn, diergezondheid en voedselveiligheid.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedings-document'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor 'Intensieve taaltraining Nederlands voor EU-dierenartsen en Statushouders' voor de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA).

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de openbare procedure. Hiertoe is op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1. Aanbestedende dienst NVWA en IUC-EZK/LVVN

Het IUC-EZK/LVVN treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Het IUC-EZK/LVVN verzorgt de aanbestedingen voor het Ministerie van EZK en LVVN en alle dienstonderdelen hiervan.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de NVWA namens de directie Slachttoezicht. De directie Slachttoezicht houdt toezicht op voedselveiligheid, dierenwelzijn en diergezondheid binnen EU-erkende slachthuizen, uitsnijderijen en koel- en vrieshuizen in de stadia van de productie, de verwerking en de distributie van vlees. Het gaat om vlees van landbouwdieren, pluimveevlees en vlees van gekweekt en vrij wild. De NVWA is eindverantwoordelijk voor de keuring van levende en dode dieren. De directie Slachttoezicht bestaat onder andere uit de afdelingen Pluimvee en Roodvlees Noord, Oost, Zuid en West.

De NVWA is een Nederlands agentschap en staat voor de veiligheid van voedsel- en consumentenproducten, dierenwelzijn en natuur. De kerntaken van de NVWA zijn handhaven, keuren, risicobeoordeling en risicoanalyse. De NVWA richt zich op de publieke belangen voedselveiligheid, dierenwelzijn, diergezondheid, tabaksontmoediging, productveiligheid, natuur & milieu en plantgezondheid. Met de beschikbare middelen worden de activiteiten uitgevoerd. De NVWA functioneert onder de verantwoordelijkheid van LVVN.

De prioriteiten binnen de kerntaken van de NVWA zijn:

1. het bewaken van de gezondheid van dieren en planten;
2. het dierenwelzijn;
3. de veiligheid van voedsel en consumentenproducten;
4. het handhaven van de natuurwetgeving.

De verwachtingen vanuit de maatschappij en de politiek ten aanzien van het toezicht dat de NVWA uitvoert zijn groot. Het werk dat de NVWA verricht raakt de hele samenleving. De NVWA werkt risicogericht en streeft naar een slimme inzet van mensen en middelen. De NVWA dient snel te kunnen schakelen tijdens crisissituaties, waarin gezondheid van de samenleving en dier in gevaar zijn.

Meer informatie over de NVWA is te vinden op <https://www.nvwa.nl>.

1.2. Aanleiding voor deze aanbesteding

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een aanbieder (Opdrachtnemer) voor Nederlandse taaltrainingen, gericht op twee specifieke doelgroepen: EU-dierenartsen en Statushouders (hierna ook "cursisten").

EU-dierenartsen

De arbeidsmarkt voor dierenartsen in Nederland is structureel krap. Dit is het gevolg van een samenspel van maatschappelijke, politieke, economische en technologische factoren die invloed hebben op zowel de vraag naar als het aanbod van dierenartsen. Trends die daarin een rol spelen zijn:

1. veranderende kijk op dieren in de maatschappij;
2. numerus fixus beperkt instroom afgestudeerden;
3. complexiteit en zwaarte van het werk;

4. veranderende wet- en regelgeving;
5. demografische ontwikkelingen en uitstroom;
6. innovaties in de diergeneeskunde;
7. opleiding en faculteitsontwikkeling.

Sinds 2017 werft de NVWA intensief dierenartsen voor de functie van Toezichthoudend Dierenarts in de Slachthuizen. Naast werving op de Nederlandse arbeidsmarkt worden er dierenartsen geworven op de Europese arbeidsmarkt, zogenoemde EU-dierenartsen. De aangenomen EU-dierenartsen doorlopen naast een interne opleiding voor Toezichthoudend Dierenarts eerst een taaltraject Nederlands.

Statushouders

Sommige Statushouders reageerden in het verleden op vacatures binnen de NVWA, maar werden niet aangenomen vanwege bijvoorbeeld beperkte beheersing van de Nederlandse taal. Wel zag de NVWA veel ambitie, betrokkenheid en energie bij deze Statushouders. Ze willen graag, maar hebben een kans nodig. Zo ontstond het idee voor een instapfase: een leerwerktraject waarin de gelegenheid wordt gegeven werkervaring op te doen in een Nederlandse organisatie en tegelijkertijd te leren en werken aan Nederlandse taalvaardigheid. Sinds 2023 biedt de NVWA de mogelijkheid aan Statushouders voor een leerwerktraject om hun vakkennis en ervaring opgedaan buiten Europa weer in te zetten voor Nederland. De NVWA hoopt dat de Statushouders na dit traject bij de NVWA blijven, maar eigenlijk gaat het – ook als hun toekomst buiten de NVWA ligt – om een kans en een stevige basis te geven om op die manier zo veel mogelijk bij te kunnen dragen aan de maatschappij.

Rijksbrede aanbesteding

De taaltrainingen voor de EU-dierenartsen en Statushouders waren voorheen ondergebracht onder de rijksbrede raamovereenkomst Intensieve taaltrainingen. Deze raamovereenkomst is inmiddels beëindigd en wordt rijksbreed opnieuw aanbesteed. Vanwege de specifieke doelgroepen, scope en de eisen en wensen van de NVWA is er echter voor gekozen deze opdracht separaat aan te besteden.

Buiten deze scope verzorgt de NVWA ook een taaltraining die de EU-dierenartsen en Statushouders na deze intensieve taaltraining zullen volgen, bedoeld om voor te bereiden op de staatsexamens en ter ondersteuning van de Nederlandse taalbeheersing tijdens de vervolgleertrajecten. Deze taaltraining wordt afgenomen bij de opdrachtnemer met wie de openbare rijksbrede raamovereenkomst perceel 2 gepersonaliseerde periodieke taaltrainingen (TenderNed-kenmerk 576503) is gesloten.

1.3. Tijdsplan

Voor deze aanbesteding geldt het onderstaande termijnschema.

Donderdag 8 oktober 2026	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Dinsdag 27 oktober 2026 14:00	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocumenten, de Raamovereenkomst (inclusief ARVODI-2025) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Raamovereenkomst (inclusief ARVODI-2025)
Donderdag 12 november 2026	Verzenden Nota van Inlichtingen
Dinsdag 8 december 2026, 14:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen van de Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Woensdag 9 december 2026 t/m Vrijdag 23 januari 2027	Beoordelen van de Inschrijvingen
Maandag 26 januari 2027	Verzenden mededeling voorlopige gunningsbeslissing
Tussen dinsdag 27 januari 2027 en	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen

dinsdag 9 februari 2027	
Maandag 15 februari 2027	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling voorlopige gunning.
Dinsdag 16 februari 2027	Ingangsdatum Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1. Doel en beschrijving van de opdracht

2.1.1. Doel van de taaltrainingen en deze aanbesteding

De NVWA wil dat de aangetrokken EU-dierenartsen en de Statushouders van buiten de EU middels een gerichte intensieve taaltraining in korte tijd tot een voor hun werkzaamheden toereikend niveau vertrouwd worden gemaakt met de Nederlandse taal.

Leerdoelen van de cursisten zijn vastgesteld, namelijk opgeleid worden tot B2-niveau, conform het Common European Framework of Reference for Languages (hierna: CEFR), waarna de cursist in staat wordt gesteld om het staatsexamen Nt2 te behalen (HBO-/universitair niveau).

Na de taaltraining moeten de EU-dierenartsen de opleiding voor Toezichthoudend Dierenarts in de Nederlandse taal kunnen volgen en in staat zijn toetsen voor de theoretische vakken in de Nederlandse taal af te leggen.

De eerste 4 maanden van de opleiding voor Toezichthoudend Dierenarts bestaan uit theoretische vakken, zoals Wet en Regelgeving, Dierenwelzijn, Ante-Mortem en Post-Mortem. Elk vak wordt afgesloten met een toets. Daarna volgt een praktische fase met vaardigheidstrainingen zoals communicatieve vaardigheden, cultuurworkshop, professioneel handelen en lopen de EU-dierenartsen minimaal 200 uur stage in de slachthuizen waar permanent toezicht wordt gehouden.

De Statushouders moeten, na de taaltraining, de Nederlandse taal goed kunnen gebruiken voor óf een vakopleiding óf een leer-werktraject binnen de NVWA. In tegenstelling tot het traject voor de EU-dierenartsen staat het leertraject voor de Statushouders niet vast. Voorafgaand aan elk nieuw instaptraject zal bepaald worden voor welke functies de Statushouders worden geworven en opgeleid. De achtergrond van de Statushouders kan voor ieder traject dus ook heel wisselend zijn.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en één Opdrachtnemer voor de ontwikkeling én uitvoering van de intensieve taaltrainingen. Deze taaltrainingen dienen een zo hoog mogelijk niveau te hebben om een zo goed mogelijke beheersing van de Nederlandse taal en een stevige basis te geven aan de cursisten om bovenstaande doelen te bereiken.

Het is nadrukkelijk niet het doel van deze taaltrainingen onder de te sluiten Raamovereenkomst om de cursisten van de NVWA het staatsexamen Nederlands Nt2 te laten behalen.

Later in de loopbaan van de cursisten, voordat ze een contract voor onbepaalde tijd krijgen bij de NVWA, moeten de EU-dierenartsen en de Statushouders wel het staatsexamen Nederlands als tweede taal (Nt2) hebben behaald (spreken, luisteren, schrijven, lezen). Dit valt buiten de scope van deze aanbesteding

Na de taaltrainingen die onder de te sluiten Raamovereenkomst afgenomen zullen worden, zullen de EU-dierenartsen en Statushouders ondersteuning krijgen bij het voorbereiden op de staatsexamens. Deze ondersteuning valt tevens buiten de scope van deze aanbesteding.

2.1.2. Opdrachtomschrijving

De opdracht omvat in de kern het ontwikkelen en uitvoeren van taaltrainingen aan EU-dierenartsen en Statushouders. In deze paragraaf worden de vastliggende uitgangspunten en kaders van de Diensten onder de te sluiten Raamovereenkomst beschreven.

Algemene uitgangspunten en kaders voor de te sluiten Raamovereenkomst:

- Per jaar worden maximaal 13 EU-dierenartsen opgeleid, verdeeld over 2 taalgroepen, die eenzelfde start- en eindmoment hebben. Afhankelijk van de capaciteitsbehoefte aan Toezichthoudend Dierenartsen zal elk jaar bepaald worden óf en hoeveel EU-dierenartsen

zullen worden opgeleid. De NVWA verwacht jaarlijks 12 en incidenteel maximaal 13 EU-dierenartsen gelijktijdig te werven en op te leiden.

- Per jaar worden maximaal 13 Statushouders opgeleid, verdeeld over 2 taalgroepen, die eenzelfde start- en eindmoment hebben. De NVWA verwacht jaarlijks tussen de 6 en maximaal 13 Statushouders gelijktijdig te werven en op te leiden.
- Het aantal cursisten per trainingsgroep is maximaal 7.
- De 2 taalgroepen EU-dierenartsen zullen doorgaans in een andere periode van het jaar gepland worden dan de 2 taalgroepen Statushouders.
- Zowel de EU-dierenartsen als de Statushouders krijgen van de NVWA een laptop en een telefoon.
- De taaltrainingen worden gegeven op NVWA-locaties. Op deze locaties zijn voorzieningen als een scherm en/of whiteboard en een flipover aanwezig.
- De cursisten worden geacht alle lessen te volgen, afwezigheid kan alleen bij hoge uitzondering en na afstemming met de manager van de NVWA en de trainer van Opdrachtnemer.
- De planning van de trainingen zal een half jaar van tevoren bekend zijn.
- Een week heeft 5 trainingsdagen (maandag t/m vrijdag).
- Eén trainingsdag heeft een duur van 6 uur taaltraining onder begeleiding van een taaltrainer en daarnaast ongeveer 2 uur per dag zelfstudie/huiswerkopdrachten.
- De invulling van de trainingsdag, het ritme van lesgeven, zelfstudie en andere werkvormen, ligt bij de professionaliteit van de trainers om o.a. overbelasting te voorkomen, te zorgen dat de taal goed beklijft, dat de cursisten daadwerkelijk de taal durven te gaan gebruiken en dat een trainingsperiode voldoende afwisseling heeft.
- Bij taalgebruik speelt culturele context een belangrijke rol. Waar relevant wordt geacht dat de taaltraining aandacht besteedt aan basis culturele elementen, zoals beleefdheidsvormen en algemene omgangsvormen, culturele kennis, professionele omgangsvormen en cultuurgevoelige toepasbaarheid.
- De NVWA verwacht dat bij Opdrachtnemer ook aandacht is voor transfer;
 - op welke manier de cursist het leerrendement zelf kan vergroten en het geleerde ook daadwerkelijk kan toepassen in de praktijk;
 - een advies voor de manager welke extra opdrachten kunnen worden aangeboden en hoe het geleerde toegepast kan worden.
- De deelnemerslijst met namen en contactgegevens wordt verstrekt door de NVWA ca. 2 maanden voor aanvang van de taaltraining.
- Opdrachtnemer legt de progressie en de aandachtspunten vast per cursist om te bespreken met zowel de cursist als de NVWA-manager van de cursisten.
- De taaltraining maakt onderdeel uit van een breder traject.

Na de taaltraining is een vervolg opleidingstraject ingepland. Daardoor bestaat er geen mogelijkheid de taaltraining te verschuiven en is het waarborgen van continuïteit door een pool van docenten die elkaar kunnen vervangen, cruciaal.
- Verwacht wordt dat Opdrachtnemer werkt met een trainerspool om de continuïteit, de kwaliteit, de afwisselingen en regulier intercollegiale uitwisseling te waarborgen.

Specifieke uitgangspunten en kaders voor EU-dierenartsen:

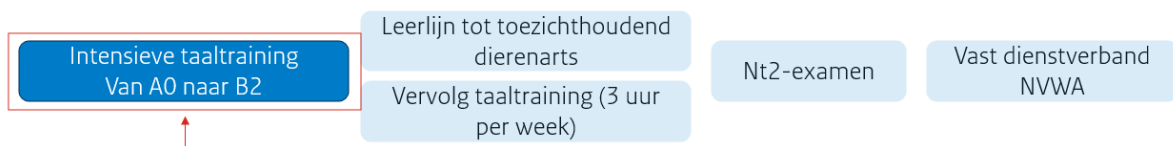
- De EU-dierenartsen worden vanuit het buitenland, binnen de EU, geworven en moeten nog helemaal starten met de Nederlandse taal. De EU-dierenartsen starten dus op beginnersniveau, A0. Wat betreft het startniveau is dit een homogene groep. Het gewenste eindniveau na de taaltraining is B2-niveau. Bij alle cursisten zal Opdrachtnemer een intake laten plaatsvinden om de verwachtingen te bespreken ter voorbereiding op de training. In het zeer incidentele geval dat een cursist al een hoger startniveau heeft, zal in overleg met Opdrachtgever bepaald worden wanneer deze cursist instroomt.
- Een uitgebreide werving en selectie gebeurt door de NVWA op basis van functie-eisen, motivatie voor de functie van Toezichthoudend Dierenarts en het willen en kunnen

meedoen aan een intensief opleidingsprogramma, waaronder dit intensieve taalprogramma. Onderdeel van het selectieproces is ook een toetsing op de Engelse taal als indicatie dat de cursisten een tweede taal kunnen aanleren. Opdrachtnemer zal geen deel uitmaken van het selectieproces van de EU-dierenartsen, omdat het een homogene groep betreft en de kandidaten nog geen kennis van de Nederlandse taal hebben.

- De voertaal in de Nederlandse taaltraining zal in eerste instantie Engels zijn, aangezien de EU-dierenartsen de Nederlandse taal nog niet machtig zijn.
 - Totaal aantal trainingsweken is 19 weken verdeeld over 3 blokken. Tussen de trainingsblokken zitten 1 of 2 weken verlof afhankelijk van de planning in het jaar, waarin niets wordt georganiseerd en ook geen zelfstudie wordt verwacht van de cursisten.
 - De NVWA zal (audiovisueel) materiaal aanbieden, dat door Opdrachtnemer gebruikt kan worden als voorbeelden van vaktaal, jargon en (delen van) werkinstructies welke gebruikt zullen worden in de basisopleiding voor Toezichthoudend Dierenarts. Dit is bedoeld als een introductie voor de cursisten op de inhoudelijke opleiding voor Toezichthoudend Dierenarts.
 - De trainingen worden in company verzorgd op de NVWA-locatie aan de Geertjesweg 15 in Wageningen, om zo direct al een binding te ontwikkelen met de NVWA en haar medewerkers. Op deze locatie is een bedrijfsrestaurant aanwezig. Cursisten en trainers regelen en betalen zelf de lunch.
- De cursisten worden tijdens de taaltraining tijdelijk gehuisvest.
- Verwacht wordt dat Opdrachtnemer aan het einde van de taaltraining een overdrachtsdocument per cursist verzorgt voor de follow-up naar de manager o.a. ten behoeve van de vervolg-taaltraining die tijdens de opleiding voor Toezichthoudend Dierenarts wordt gegeven.

In deze vervolg-taaltraining van 3 uur per week ligt de focus op ondersteuning van de dierenartsen bij de Nederlandse taal tijdens de opleiding en de stages binnen de NVWA. Na de theoretische fase van de basisopleiding ligt de focus op de voorbereiding van de staatsexamens die de dierenartsen gaan doen. Deze taaltraining ligt buiten de scope van deze opdracht.

Het rood omlijnde onderdeel in het onderstaande figuur geeft de scope weer en betreft een intensieve taaltraining van A0 naar B2. Dit moet een stevige basis vormen voor de vervolgstappen die de EU-dierenartsen doorlopen. Deze vervolgstappen vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

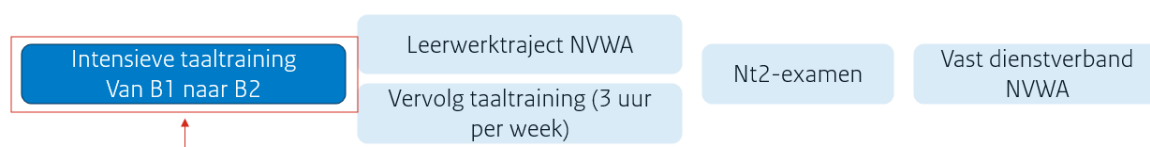


Specifieke uitgangspunten en kaders voor Statushouders :

- De NVWA ziet graag dat de Statushouders de Nederlandse taal leren op niveau B2, conform het CEFR op de onderdelen lezen, luisteren, spreken en schrijven. De NVWA gaat er vanuit dat de cursisten bij aanvang een (passief) niveau B1 beheersen.
- Totaal aantal trainingsweken is 12 weken verdeeld over 2 blokken. Tussen de 2 blokken zit 1 week verlof, waarin niets wordt georganiseerd en ook geen zelfstudie wordt verwacht van de cursisten.
- Deze trainingen worden in company verzorgd op een nader te bepalen NVWA-locatie; óf Wiltonstraat 32 in Veenendaal of Geertjesweg 15 in Wageningen, om zo direct al een binding te creëren met de NVWA en haar medewerkers.
- De NVWA wil dat de docenten aandacht en zorg hebben waar nodig voor de specifieke aandachtspunten van de doelgroep Statushouders, zoals relaties in de groep en de persoonlijke omstandigheden.

- Voor de Statushouders wil de NVWA dat met alle potentiële cursisten een intakegesprek wordt afgenomen door Opdrachtnemer als onderdeel van het selectieproces van de NVWA. Deze intakegesprekken duren ongeveer een half uur. De NVWA en Opdrachtnemer stemmen af over de potentiële cursisten voor wat betreft de aspecten taalleerbaarheid en motivatie. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever hierin, voordat door Opdrachtgever een besluit genomen wordt over de deelname aan het leer- werktraject en de taaltraining. Deze gesprekken, als ook de afstemming vinden in beginsel 2 maanden voor aanvang van het programma plaats. De intake is cruciaal voor deze doelgroep vanwege het vaststellen van leerdoelen, het bepalen van de juiste methode en mogelijk de groepsindeling.

Het rood omlijnde onderdeel in het onderstaande figuur geeft de scope weer en betreft een intensieve taaltraining van B1 naar B2. Dit moet een stevige basis vormen voor de vervolgstappen die de statushouders doorlopen. Deze vervolgstappen vallen buiten de scope van deze aanbesteding.



2.1.3. Afroepproces

Er ontstaat een Afroep na schriftelijke formele opdrachtverstrekking door de Opdrachtgever, volgens onderstaand proces.

a. Inhoudelijke afstemming

Na de intake tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, brengt Opdrachtnemer een voorstel uit. Dit voorstel is 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. Het voorstel wordt inhoudelijk afgestemd tussen de aanspreekpunten van Opdrachtnemer en Opdrachtgever en door Opdrachtgever schriftelijk bevestigd per e-mail.

b. Formele opdrachtverstrekking

De formele opdracht (Afroep) wordt verstrekt per e-mail door Opdrachtgever.

c. Moment waarop de Afroep rechtsgeldig wordt

Een Afroep is rechtsgeldig zodra de Afroep is geregistreerd in het daartoe aangewezen bestel- of administratieve systeem van Opdrachtgever én deze is voorzien van het bijbehorende order- of verplichtingennummer.

Ter voorkoming van onduidelijkheid geldt dat uitsluitend deze formele Afroep de nadere 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 verplichtingennummer.

e. Annuleringsregeling

Opdrachtgever kan op elk moment tijdens de looptijd van de Afroep schriftelijk of per e-mail de betreffende training opzeggen, eventueel met onmiddellijke ingang. Opdrachtnemer heeft in dat geval recht op vergoeding van de al verrichte werkzaamheden en de in redelijkheid gemaakte kosten. Daarnaast heeft Opdrachtnemer recht op vergoeding van de toekomstige verplichtingen die Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Diensten in redelijkheid is aangegaan. Opdrachtnemer

heeft geen recht op schadevergoeding (waaronder gederfde winst) in verband met de opzegging van de Afroep.

2.2. Percelen

De opdracht wordt niet in percelen verdeeld. Hoewel sprake is van twee doelgroepen, betreft het één organisatie, te weten de NVWA, die een uniforme kwaliteit en aanpak van de taaltrainingen wenst. Door de Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer te sluiten, wordt een consistent kwaliteitsniveau geborgd en beschikt de Opdrachtgever over één centraal aanspreekpunt voor de coördinatie en uitvoering. Daarnaast is het efficiënter wanneer één partij verantwoordelijk is voor de uitvoering en het beheer van de trainingen, waardoor dubbel werk en afstemmingsproblemen worden voorkomen. Uit een voorafgaande marktconsultatie is gebleken dat voldoende geschikte marktpartijen beschikbaar zijn, waaronder MKB-bedrijven die de opdracht integraal kunnen uitvoeren. Het niet opdelen van de opdracht vormt daarmee geen onnodige belemmering voor de markttoegang en wordt proportioneel geacht.

2.3. Looptijd van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten.

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van 12 maanden met, ééenzijdig door de Opdrachtgever uit te oefenen, driemaal de optie tot verlenging van telkens maximaal 12 maanden. De intentie om de Raamovereenkomst op 16 februari 2027 in te laten gaan. De totale maximale duur van de Raamovereenkomst, inclusief de verlengingstermijnen, bedraagt hiermee 4 jaar.

Bij een (dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept-) Raamovereenkomst, bijlage 2.

2.4. Omvang van de opdracht

De onder de Raamovereenkomst (inclusief optiejaren en eventuele indexering) af te nemen totale maximale waarde bedraagt € 1.550.000,- exclusief btw.

Deze omvang is gebaseerd op een combinatie van de huidige behoefte en de verwachte behoefte. Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanzienlijk kan verschillen omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed kunnen zijn op de afname. De behoefte kan toenemen door bijvoorbeeld nieuwe regelgeving en doelstelling van de Opdrachtgever. Een kleinere uitputting dan geraamd kan plaatsvinden door, bijvoorbeeld, het stoppen van de slachterijen waardoor er minder permanent toezicht nodig is, nieuwe regelgeving of door gewijzigde taakstelling(en). Aan de raming en genoemde maximale omvang kunnen Inschrijvers dan ook geen rechten ontleen.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Opdrachtgever stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart Inschrijver dat gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met Inschrijver gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat Inschrijver instemt met de verklaring in bijlage 7 die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt Inschrijver hiermee dat alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand worden gedaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1. Algemene eisen

A	Algemeen
A.1	De taaltrainingen van Opdrachtnemer dienen te voldoen aan de vastgestelde kaders zoals beschreven in hoofdstuk 2 van dit Aanbestedingsdocument.
A.2	De Opdrachtnemer dient zich in te spannen om de cursisten op te leiden tot Nederlands taalniveau B2, met als uiteindelijk doel hen in staat te stellen het staatsexamen Nt2 op HBO-/universitair niveau te behalen.
A.3	De Opdrachtnemer dient gebruik te maken van een marktbeproefde methodiek voor de uitvoering van de taaltrainingen. De methodiek dient reeds meermaals in de praktijk te zijn toegepast, te zijn bewezen en niet specifiek voor deze opdracht te zijn ontwikkeld.
A.4	Al het lesmateriaal met betrekking tot de taaltrainingen (zoals bijv. cursusmappen, syllabi, naslagwerk - al dan niet in een elektronische leeromgeving) - wordt verzorgd en verstrekt door Opdrachtnemer; de kosten hiervoor worden in de prijsstelling verwerkt.
A.5	Uitgangspunt is dat de alle trainingen fysiek plaatsvinden. Bij uitzondering, in overleg met Opdrachtgever en na akkoord van Opdrachtgever, is hybride training ook mogelijk.
A.6	Voor de EU-dierenartsen worden de trainingen op de locatie NVWA Geertjesweg 15 in Wageningen gegeven.
A.7	Voor de Statushouders wordt de locatie nader overeengekomen op het NVWA-kantoor aan de Geertjesweg 15 in Wageningen of NVWA-kantoor aan de Wiltonstraat 32, Veenendaal.
A.8	Indien Opdrachtnemer lesmateriaal ontwikkelt specifiek ten behoeve van de Opdrachtgever, wordt het intellectueel eigendom van dit specifieke lesmateriaal onvoorwaardelijk en volledig overgedragen aan Opdrachtgever. Het betreft hier exclusief de eigen NVWA-casuïstiek en bijbehorend lesmateriaal, waarvan het eigendom onverminderd en onherroepelijk bij Opdrachtgever blijft berusten. Deze bepaling is echter niet van toepassing op standaardproducten en -materiaal die door Opdrachtnemer worden aangeboden. Voor standaardproducten en -materiaal geldt de ARVODI 2025, zie artikel 23.2.

3.2. Eisen met betrekking tot organisatie

B.	Organisatie
B.1	Het inplannen van de taaltrainingen geschiedt te allen tijde in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgever en Opdrachtnemer plannen minimaal 2 maanden vooruit.
B.2	Uiterlijk 2 maanden van tevoren worden door Opdrachtgever de contactgegevens aangeleverd, zodat de intakegesprekken kunnen worden ingepland door Opdrachtnemer.
B.3	Opdrachtnemer levert wekelijks een overzicht van de presentie aan bij Opdrachtgever op een met Opdrachtgever afgestemde, veilige en digitale wijze.
B.4	In geval van ziekte of uitval van de trainer wordt verwacht dat de Opdrachtnemer vervanging regelt of een oplossing voor de uitval organiseert. Een nieuw datumvoorstel is niet mogelijk in verband met de reeds ingeplande vervolgtrajecten van de cursisten. Eventuele kosten worden niet doorbelast aan Opdrachtgever of in mindering gebracht bij Opdrachtnemer.

B.5	Opdrachtnemer dient bij de organisatie de uitgangspunten en kaders in acht te nemen zoals genoemd in paragraaf 2.1.2 van het Aanbestedingsdocument.
-----	---

3.3. Eisen met betrekking tot de communicatie

C.	Communicatie
C.1	Er dient tijdens een taaltraining één vaste contactpersoon en één vaste vervanger te zijn bij Opdrachtnemer die het vaste aanspreekpunt is voor Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever tijdig op de hoogte te brengen van (tijdelijke) wisseling van aanspreekpunt. Opdrachtnemer is bereikbaar op een spoedtelefoonnummer, in geval van urgente situaties tijdens de uren/dagen/trainingsweken van 9:00 tot. 17:00.
C.2	De aanspreekpunten van Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben regulier, ca. 2 wekelijks tijdens de trainingsweken, een afstemmingsmoment om voortgang en aandachtspunten te bespreken.
C.3	Opdrachtnemer communiceert rechtstreeks met de cursisten over alle logistieke en inhoudelijke zaken met betrekking tot de uitvoering van de taaltraining.
C.4	Opdrachtnemer hanteert een klachtenregeling en garandeert een maximale responstijd van 24 uur (op werkdagen) voor het reageren op een klacht van Opdrachtgever. Opdrachtnemer komt vervolgens – na deze 24 uur – binnen 48 uur (op werkdagen) met een voor Opdrachtgever passende oplossing. Dit betreft klachten vanuit het centrale punt van Opdrachtgever en niet van cursisten van Opdrachtgever.
C.5	Opdrachtnemer garandeert een maximale responstijd van 48 uur voor het reageren op een vraag. Opdrachtnemer komt vervolgens – na deze 48 uur – binnen 24 uur (indien nodig) met een antwoord.
C.6	Opdrachtnemer dient met betrekking tot de uitvoering van de Diensten van de Raamovereenkomst te allen tijde te communiceren met de vaste contactpersoon van Opdrachtgever. Dit is de teamleider EU-dierenartsen in afstemming met adviseur Leren & Ontwikkelen.
C.7	Het is voor Opdrachtnemer en door Opdrachtnemer ingezette trainers, medewerkers of derden uitdrukkelijk niet toegestaan om tijdens, rondom of in het kader van de uitvoering van de taaltrainingen commerciële activiteiten te ontplooiën richting cursisten. Hieronder wordt in ieder geval verstaan: acquisitie, direct marketing, het aanbieden of promoten van aanvullende diensten of producten (cross-selling/upselling), alsmede het verzamelen van contactgegevens voor commerciële doeleinden.

3.4. Eisen met betrekking tot belastingen

D.	Belasting eis
D.1	Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
D.2	Inschrijver offreert de prijzen als volgt: het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU; het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en; het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
D.3	Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat Inschrijver ermee akkoord dat Inschrijver de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan Opdrachtgever overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
D.4	Inschrijver is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien Inschrijver deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij Opdrachtgever in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Inschrijver. Wanneer Opdrachtgever een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is Opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).

D.5	Inschrijver staat ervoor in dat de door Inschrijver geoffeerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
D.6	Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.5. Eis met betrekking tot de Afroep

E	Afroep
E.1	Er ontstaat een Afroep na schriftelijke formele opdrachtverstrekking door de Opdrachtgever, conform het proces en binnen de kaders van hoofdstuk 2.1 van dit Aanbestedingsdocument.

3.6. Eisen met betrekking tot de taaltrainers

F	In te zetten taaltrainers
F.1	De in te zetten taaltrainers beschikken over aantoonbare bekwaamheid voor het verzorgen van de betreffende taaltrainingen. De taaltrainers kunnen werken met verschillende werkvormen en hebben ervaring zowel met individuen als ook intensief met groepjes. Deze bekwaamheid kan onder meer blijken uit relevante ervaring als trainer, aantoonbare didactische vaardigheden, relevante opleiding of scholing (bijvoorbeeld HBO-masterniveau), referenties, evaluaties en/of resultaten uit eerdere opdrachten.
F.2	Opdrachtgever vraagt dat 60% van de taaltrainers die ingezet worden NT2 gecertificeerd zijn of in opleiding tot NT2 gecertificeerd.
F.3	Opdrachtgever kan Opdrachtnemer te allen tijde verzoeken om een (geanonimiseerd) profiel of curriculum vitae (cv) te overleggen van de taaltrainers die de taaltraining uitvoeren of hiervoor beoogd zijn. Indien Opdrachtgever vaststelt dat het profiel, het cv of (indien van toepassing) de evaluatie van de taaltrainer aantoont dat de taaltrainer niet voldoet aan de vereisten die voor de taaltraining zijn gesteld, kan Opdrachtnemer een vervangende taaltrainer voorstellen en inzetten die wel aan de vereisten voldoet.
F.4	Er dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst een trainerspool te zijn die de continuïteit van de opdracht waarborgt. Dit hoeft geen vaste pool te zijn voor de gehele periode van de Raamovereenkomst, wél een vaste pool per Afroep. In ieder geval moet worden geborgd dat alle in te zetten trainers aan de kwaliteitseisen voldoen en dat bij wisselingen sprake is van een zorgvuldige overdracht.
F.5	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit en continuïteit van het trainersteam, ongeacht of de trainers eigen medewerkers of zzp-trainers zijn.

3.7. Eisen met betrekking tot evaluatie en verbetering

G.	Evaluatie en verbetering
G.1	Er vindt na iedere taaltraining (12 weken voor Statushouders en 19 weken voor EU-dierenartsen) een evaluatiegesprek plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. In dit evaluatiegesprek wordt besproken: Voor de (evaluatie)gesprekken met Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht. • de dienstverlening; • de resultaten van de evaluatie van de taaltraining bij de cursisten door Opdrachtnemer; • het behaalde niveau van de cursisten voor lezen, luisteren, spreken en schrijven, aangevuld met een korte evaluatie van leerhouding en aandachtspunten per cursist door de Opdrachtnemer.
G.2	Na afronding van iedere taaltraining stelt Opdrachtnemer een beknopte en praktisch toepasbare, individuele eindrapportage op die binnen vijf werkdagen aan de cursist en aan het aanspreekpunt van Opdrachtgever wordt verstrekt. De eindrapportage omvat in ieder geval:

	• het behaalde eindniveau of de voortgang ten opzichte van het startniveau; • relevante aandachtspunten voor verdere ontwikkeling; • kort advies voor de vervolgtraining en voor de zelfstudie.
G.3	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt de taaltraining, zonder dat daarvoor meerkosten in rekening worden gebracht, zo nodig inhoudelijk aangepast aan conclusies uit evaluaties en ervaringen uit de reeds gegeven taaltrainingen. De kosten voor het finetunen (binnen de kaders van het reeds ontwikkelde, bestaande programma) zijn voor rekening van Opdrachtnemer, tenzij Opdrachtgever na overleg met Opdrachtnemer besluit dat de gevraagde aanpassingen redelijkerwijs niet volledig voor rekening van Opdrachtnemer komen.

3.8. Commerciële eisen

H.	Prijstelling
H.1	Voor deze Raamovereenkomst geldt een maximale waarde van € 1.550.000,- exclusief btw.
H.2	Opdrachtnemer is uitsluitend gerechtigd het in de Inschrijving opgenomen weektarief te factureren voor daadwerkelijk uitgevoerde trainingsweken.
H.3	Indien Opdrachtnemer aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan dient hij de reden hiervoor aan te geven en de hieraan ten grondslag liggende bewijsstukken bij (aan) de Inschrijving (toe) te voegen.
H.4	De geoffeerde weektarieven prijzen en tarieven staan vast tot en met 31 december 2027. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexerings-verzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl De bij de aanbesteding ingediende prijzen en tarieven kunnen worden aangepast overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches: M-N Zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld. De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd. Het verzoek tot indexatie door Opdrachtnemer dient te worden goedgekeurd door Opdrachtgever. De goedkeuring van Opdrachtgever behelst een verificatie of de verzochte prijswijziging conform de overeengekomen indexering is. Actualiseren tariefoverzichten Opdrachtnemer is na goedkeuring verantwoordelijk voor de doorrekening naar de concrete tarieven in de prijzenbladen. Deze nieuwe tarieven worden in een vooraf afgestemd Excel bestand overzichtelijk weergegeven zodat deze eenvoudig en één op één bruikbaar zijn voor de Opdrachtgever. Deze prijzen / tarieven worden afgerond op twee decimalen achter de komma.
H.5	Er is geen sprake van een arbeidsovereenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Opdrachtnemer is zelf aansprakelijk voor het afdragen van de vereiste belastingen en sociale premies, voor zover van toepassing.

H.6	Opdrachtnemer factureert 4-wekelijks per trainingsgroep, na uitvoering en na acceptatie door Opdrachtgever van de uitgevoerde trainingsweken, op basis van de weekprijs onder vermelding van het Inkoopnummer, het weeknummer en de specifieke trainingsgroep Statushouders of EU-dierenartsen. Op vrije dagen conform de CAO Rijk zal geen les worden gegeven. De dagprijs van die dagen wordt in mindering gebracht op de weekprijs. Die dagen zullen dus niet in rekening worden gebracht. Ter extra informatie, naast de landelijke feestdagen zoals Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag (27 april), Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, en Eerste en Tweede Kerstdag, is binnen de CAO Rijk ook Bevrijdingsdag (5 mei) een jaarlijkse vrije dag.
H.7	Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.

3.9. Eisen met betrekking tot Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

I.	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI).
I.1	Opdrachtnemer dient minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde te besteden aan 'Social Return'. Opdrachtnemer kan dit breed, functioneel en sectorspecifiek invullen via activiteiten die aantoonbaar bijdragen aan maatschappelijke doelstellingen, en aansluiten bij de aard van de opdracht door bijvoorbeeld taaltrainers of leermiddelen in te zetten (om niet) voor kwetsbare doelgroepen, leermiddelen beschikbaar te stellen, arbeidsparticipatie, arbeidsontwikkeling, stages, ondersteunende werkzaamheden, maatschappelijke activiteiten, begeleiding van kandidaten of inkoop bij sociale ondernemingen.
I.2	Opdrachtnemer dient binnen 6 maanden na de start van de Raamovereenkomst een plan van aanpak in te dienen. In dit plan van aanpak beschrijft Opdrachtnemer concreet op welke wijze gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst invulling wordt gegeven aan de Social Return-verplichting zoals opgenomen in eis I.1. Opdrachtnemer legt jaarlijks verantwoording af over de gerealiseerde Social Return. Daarbij verstrekt Opdrachtnemer bewijsstukken waaruit de gerealiseerde inspanningen en resultaten blijken. Het plan van aanpak en de bewijsstukken maken onderdeel uit van de Raamovereenkomst en worden jaarlijks geëvalueerd. Indien uit de jaarlijkse evaluatie blijkt dat onvoldoende invulling is gegeven aan de gemaakte afspraken, wordt Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld om binnen 20 werkdagen na de evaluatie een plan met uit te voeren vervolg/herstel-acties op te stellen. In deze acties wordt beschreven welke concrete maatregelen worden genomen, binnen welk tijdspad deze worden uitgevoerd en op welke wijze wordt geborgd dat bij de volgende jaarlijkse evaluatie aantoonbaar de 'Social Return'- eis wordt behaald.
I.3	Opdrachtnemer dient waar mogelijk paperless te werken voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst. Opdrachtnemer print voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst zo min mogelijk. Indien printen noodzakelijk is, gebeurt dat alleen op gerecycled papier gemaakt van tenminste 75% hergebruikte papiervezels. Opdrachtgever gaat uit dat gebruik gemaakt wordt van bestaande lesmethodes, fysieke boeken of werkboeken met online ondersteuning. Waar mogelijk gebruikt Opdrachtnemer boeken van duurzaam materiaal en indien mogelijk worden boeken hergebruikt.

3.10. Juridische eis

J.	Juridische eis
----	----------------

J.1	Ten behoeve van het organiseren, uitvoeren, factureren en administratief afronden van de taaltrainingen (deelnemers- en presentielijsten) zal Opdrachtgever in dat kader én slechts voor dat doeleinde de minimaal daarvoor benodigde persoonsgegevens van de NVWA medewerkers met Opdrachtnemer gaan delen. Dit betreft de naam van de cursist, functie, het organisatieonderdeel waar de medewerker werkzaam is bij de NVWA en -alleen indien dat noodzakelijk is i.v.m. de bereikbaarheid en communicatie over de taaltrainingen- tevens het zakelijke e-mailadres en eventueel het zakelijke telefoonnummer van de cursist aan een taaltraining. Deze persoonsgegevens mag Opdrachtnemer derhalve alleen voor dat tijdelijke doel gebruiken en moeten na afloop en administratieve afronding van een uitvoering door Opdrachtnemer worden verwijderd. Het is dus geenszins de bedoeling dat Opdrachtnemer hiermee gegevens over Opdrachtgever haar cursisten op papier of elektronisch verzamelt, vastlegt, verwerkt of op een andere manier gebruikt. Deze gegevens hebben een vertrouwelijk karakter, conform de ARVODI artikel 12. Indien er toch sprake zou kunnen zijn van een datalek in termen van de AVG, dan is Opdrachtnemer verplicht dit terstond bij Opdrachtgever te melden, via: beveiligingsincidentenmelding@nvw.nl. Per telefoon bereikbaar via: 088 223 3333
-----	--

4. Eisen aan Inschrijver

4.1. Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2. Uitsluitingsgronden

In TenderNed vindt u bij de bijlagen van de aanbesteding het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

1. Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
2. Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
3. Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3. Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1. Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

1. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst;

2. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

1. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
2. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
3. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2. Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Inschrijver toont aan dat hij (naar tevredenheid van referent) aantoonbaar intensieve* Nederlandse taaltrainingen heeft verzorgd voor een groep hoger opgeleide** professionals.
- Inschrijver toont aan dat hij (naar tevredenheid van referent) aantoonbaar intensieve* Nederlandse taaltrainingen heeft verzorgd voor een groep Statushouders of andere personen met een migratieachtergrond.

*Waarbij 'intensief' betekent dat de taaltrainingen gericht zijn op cursisten die in kort tijdsbestek een significante sprong in taalvaardigheid moeten maken.

**Met 'hoger opgeleid' wordt bedoeld: minimaal hbo-niveau of een gelijkwaardig niveau.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

U dient de bewijsmiddelen bij uw inschrijving in te dienen.

U gebruikt hiervoor bijlage 6. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie

gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).
De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3. Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

1. een beschrijving (maximaal 2 A4-pagina's) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan wordt het meerdere niet beoordeeld.

Of:

1. het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

4.4. Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/ gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Gunningscriteria en beoordeling

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria opgenomen, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

Inschrijver dient de antwoorden en reacties op de gunningscriteria in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. Inschrijver dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstukken 3 en 4.

Er zijn maximaal 1.000 punten te behalen bij de beantwoording van de gunningscriteria. In de tabel hieronder is per gunningscriterium aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten op kwaliteit en prijs is. De scores voor kwaliteit worden per gunningscriterium gegeven op basis van de in het hoofdstuk weergegeven scoretabellen.

Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
Kwaliteit (totaal)	800
Gunningscriterium 1. Trainingsopzet	400
Gunningscriterium 2. Plan van Aanpak Uitvoering	400
Prijs (totaal)	200
Totaalscore	1.000

5.2. Prijs

Inschrijver dient, als onderdeel van de Inschrijving, het prijzenblad (bijlage 3) volledig in te vullen. De door Inschrijver aangeboden prijs wordt opgenomen in de Raamovereenkomst en zal gelden als vast weektarief (exclusief indexatie) voor de Afroepen.

Inschrijver wordt in het prijzenblad gevraagd het vaste weektarief voor de uitvoering van een taaltraining, in euro's exclusief btw dan wel vrijgesteld van btw, te offren. Hierbij moet worden uitgegaan van 5 dagen per week, en 6 uur per dag. Op basis van het geoffreerde weektarief wordt het dagtarief automatisch berekend en geldend voor de Inschrijving (weektarief gedeeld door 5 dagen). Inschrijver dient enkel de geel-gearceerde velden in te vullen in het prijzenblad (bijlage 3).

Opdrachtnemer dient alle met de uitvoering van de dienstverlening samenhangende kosten volledig op te nemen in de weektarieven. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan (nadien) aanvullende, extra of verborgen kosten in rekening te brengen.

Onder de weektarieven worden in ieder geval begrepen:

1. alle interne en externe kosten die verband houden met de uitvoering van de training;
2. alle directe en indirecte kosten, waaronder, maar niet uitsluitend: overhead, administratie, voorbereiding, uitvoering en nazorg;
3. uitvoeringskosten: de uitvoeringskosten betreffen alle kosten die direct samenhangen met het verzorgen van de training, inclusief alle kosten die inschrijver maakt om de training op locatie te verzorgen. Onder uitvoeringskosten vallen in ieder geval, maar niet uitsluitend:
 - planning en organisatie van de dienstverlening (incl. communicatie met cursisten, zoals uitnodigingen);
 - intakegesprekken, contacturen en taallessen;
 - ontwikkelen voorbereidingstijd;
 - alle studiematerialen, lesmiddelen en lesboeken;
 - individuele rapportages;
 - nazorg, evaluaties;
 - reis- en lunchkosten.

Om uw prijs te beoordelen wordt in dit aanbestedingstraject gebruik gemaakt van een absolute scoremethodiek. Bij deze methode wordt de geoffreerde prijs omgezet naar een score. Hierbij

wordt gebruikt gemaakt van een bandbreedte van €4.500,- tot en met €6.000,- (maximumprijs) exclusief btw. Indien de opgegeven prijs van Inschrijver hoger is dan de maximumprijs zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Indien de prijs lager is dan de laagst mogelijke prijs ontvangt Inschrijver het maximaal aantal punten voor prijs.

Laagst mogelijke prijs	€ 4.500,- exclusief btw
Hoogst mogelijke prijs	€ 6.000,- exclusief btw
Bandbreedte	€ 1.500,- exclusief btw

De basis voor het aantal te behalen punten op dit criterium is de geoffreerde prijs (de uiteindelijke score wordt afgerond op maximaal 2 decimalen). De laagst mogelijke geoffreerde prijs ontvangt 200 punten, de hoogst mogelijke geoffreerde prijs ontvangt 0 punten.

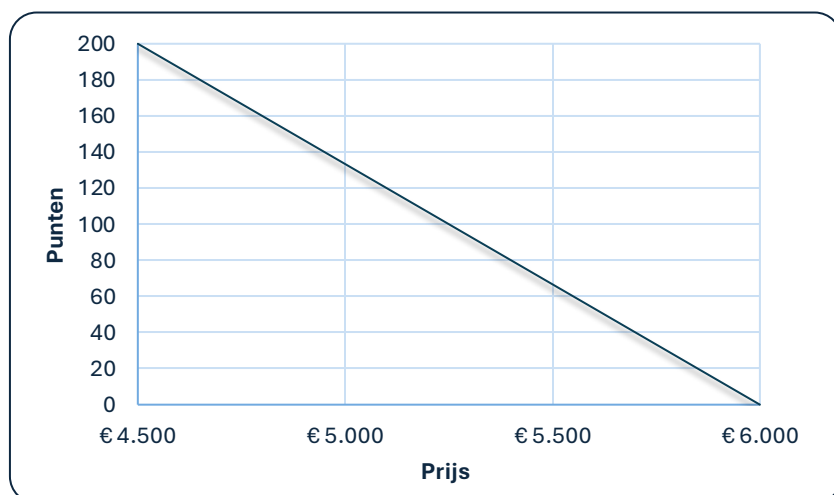
De prijs wordt beoordeeld middels de volgende absolute formule:

$$((\text{hoogst mogelijke prijs } € 6.000 - |\text{minus}| \text{ uw geoffreerde prijs}) / |\text{gedeeld door}| \text{ totale bandbreedte } € 1.500) \times |\text{maal}| \text{ het maximaal aantal te behalen punten } |200|$$

Dit houdt in dat:

- Bij een prijs van (€ 4.500,-) u 200 punten ontvangt.
- Bij een prijs van (€ 6.000,-) u 0 punten ontvangt.

De formule is in onderstaande grafiek visueel weergegeven:



5.3. Gunningscriteria ten aanzien van de kwaliteit

5.3.1. Gunningscriterium 1: Trainingsopzet

Doelstelling

Opdrachtgever wil Nederlandse taaltrainingen waarbij de cursisten in korte tijd een flinke sprong maken in het leren van de Nederlandse taal en een fundament gelegd wordt voor de loopbaan binnen de NVWA en het behalen van de staatsexamens niveau Nt2. Hiervoor streeft Opdrachtgever ernaar dat de cursisten naar B2 niveau worden gebracht.

Het gaat om twee specifieke doelgroepen:

1. Hoog opgeleide EU-dierenartsen van niveau A0 naar B2 niveau.
2. Statushouders van niveau B1 naar B2 niveau.

Inschrijver beschrijft voor beide doelgroepen de voorgestelde trainingsopzet. Inschrijver gaat daarbij in ieder geval in op de volgende onderdelen:

- De keuze en samenhang van methodieken, werkvormen en -wijzen, met daarbij de onderbouwing waarom deze geschikt zijn om de doelstelling voor de specifieke doelgroepen te bereiken.
- De wijze waarop de beschikbare trainingsperiode effectief wordt benut om cursisten naar het gewenste B2-niveau te brengen.
- De wijze waarop afwisseling wordt aangebracht in de trainingsopzet en cursisten de opgedane kennis en vaardigheden kunnen oefenen en toepassen.
- De wijze waarop taalzelfvertrouwen en spreekdurf actief worden ontwikkeld en hoe conversatie, actieve deelname en werkpraktijkgericht oefenen worden geïntegreerd.
- De wijze waarop cultureel bewustzijn onderdeel vormt van de trainingsopzet, waaronder bewustwording van de eigen normen en waarden en van de normen en waarden binnen de Nederlandse (werk)cultuur.
- Hoe binnen de beschikbare trainingsperiode wordt bijgestuurd wanneer een cursist onvoldoende voortgang laat zien of het gewenste niveau niet dreigt te behalen.
- Hoe tussentijds wordt vastgesteld of het gewenste taalniveau wordt behaald, zonder dat sprake is van een officieel examen.

Inschrijver dient hierbij duidelijk te zijn waar het in de trainingsopzet per doelgroep verschilt. Inschrijver dient de uitwerking zo concreet en compact mogelijk te houden.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
400	• De mate waarin de gekozen methodieken en werkwijzen bijdragen aan de doelstelling. • De mate waarin de beschikbare trainingsperiode effectief wordt benut om de doelstelling te bereiken. • De mate waarin de trainingsopzet voorziet in afwisseling en cursisten ruimte biedt voor oefenen en toepassen van het geleerde. • De mate waarin de trainingsopzet bijdraagt aan het ontwikkelen van taalzelfvertrouwen en spreekdurf en ruimte biedt voor conversatie, actieve deelname en werkpraktijkgericht oefenen. • De mate waarin cultureel bewustzijn wordt geïntegreerd in de trainingsopzet. • De mate waarin de voorgestelde wijze van bijsturing het vertrouwen geeft dat een achterlopende cursist alsnog de doelstelling gaat behalen. • De mate waarin de voorgestelde wijze van toetsing en de gekozen toets momenten inzicht geven in het behaalde taalniveau en de voortgang van de cursisten. • De mate waarin de trainingsopzet concreet is uitgewerkt.

5.3.2. Gunningscriterium 2: Plan van Aanpak Uitvoering

Doelstellingen

Opdrachtgever wil dat de uitvoering van de taaltrainingen soepel verloopt en van hoogwaardige kwaliteit is. Opdrachtgever wil hierin zoveel mogelijk worden ontzorgd, met name in de coördinatie en organisatie van de taaltrainingen. Daarnaast wil Opdrachtgever kunnen beschikken over kwalitatief hoogwaardige trainers die de taaltrainingen eenduidig en consistent uitvoeren volgens de door u voorgestelde trainingsopzet en de door de Opdrachtgever gestelde kwaliteitseisen (zie eisen 3.6). Het borgen van continuïteit is hierbij cruciaal.

Inschrijver beschrijft en onderbouwt in ieder geval de volgende onderdelen:

- Op welke wijze Inschrijver de uitvoering coördineert en organiseert, inclusief beoogde rolverdeling (dus bij welke functionarissen de verschillende rollen zoals coördinatie, communicatie en aanspreekpunten belegd worden).
- Op welke wijze de communicatie en afstemming met Opdrachtgever, trainers en cursisten wordt ingericht.

- Op welke wijze wordt omgegaan met operationele knelpunten, wijzigingen en escalaties en hoe wordt geborgd dat deze tijdig worden behandeld.
- Op welke wijze wordt geborgd dat alle voor de opdracht in te zetten trainers werken volgens de aangeboden trainingsopzet, voldoen aan de kwaliteitseisen en hoe dit wordt gemonitord en waar nodig bijgestuurd.
- Op welke wijze de continuïteit van de uitvoering wordt gewaarborgd, waaronder:
 - a. de beschikbaarheid en inzetbaarheid van trainers;
 - b. de beschikbare vervangingscapaciteit en de wijze waarop bij uitval tijdig een passende vervanger wordt ingezet;
 - c. de overdracht van informatie tussen trainers bij wisselingen;
 - d. de wijze waarop de kwaliteit en voortgang van de training bij vervanging worden geborgd.
- Op welke wijze wordt gestimuleerd dat cursisten na de training zelf het leerrendement vergroten en toepassen en hoe de manager hierin geadviseerd wordt om de cursisten daarmee te ondersteunen.

Inschrijver dient de uitwerking zo concreet en compact mogelijk te houden.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
400	• De mate waarin de coördinatie, organisatie en rolverdeling helder en passend zijn bij de doelstellingen. • De mate waarin de voorgestelde communicatie en afstemming bijdragen aan de doelstellingen. • De mate waarin effectief en efficiënt wordt omgegaan met operationele knelpunten, wijzigingen en escalaties. • De mate waarin de voorgestelde werkwijze borgt dat trainers de trainingsopzet eenduidig en consistent uitvoeren. • De mate waarin de kwaliteit en eenduidige uitvoering door trainers aantoonbaar worden geborgd en gemonitord. • De mate waarin de continuïteit van de uitvoering aantoonbaar is geborgd. • De mate waarin de aanpak bijdraagt aan het vergroten van het leerrendement en de toepassing in de praktijk, en de manager hierin effectief wordt ondersteund. • De mate waarin het Plan van Aanpak Uitvoering concreet is uitgewerkt.

5.4. Beoordelingskader kwalitatieve gunningscriteria

5.4.1. Beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Bij de gunningscriteria staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

De beschrijving van de kwalitatieve gunningscriteria van de Inschrijver, moet op alle onderdelen minimaal een matig scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Kenmerk	Percentage van maximum te behalen punten per gunningscriterium
Zeer goed	De Inschrijving geeft uitgebreid inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde van de Opdrachtgever. Er worden één of meerdere inhoudelijke	100%

	bijzonderheden (extra's) aangeboden die boven de verwachtingen van de Opdrachtgever uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde.	
Goed	De Inschrijving geeft uitgebreid inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde van de Opdrachtgever. Alle gevraagde onderdelen komen goed terug in de Inschrijving en worden op een goede manier toegelicht en concreet en relevant onderbouwd.	75%
Ruim voldoende	De Inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en ruim voldoende antwoord op het gevraagde van de Opdrachtgever. Alle gevraagde onderdelen komen ruim voldoende terug in de Inschrijving.	50%
Voldoende	De Inschrijving gaat in op het gevraagde aspect in relatie tot de opdracht c.q. het gevraagde van de Opdrachtgever. De Inschrijving voldoet aan de minimale verwachtingen en de gevraagde onderdelen komen terug in de Inschrijving.	25%
Matig	De Inschrijving gaat beperkt inhoudelijk relevant en toepasselijk in op het gevraagde aspect in relatie tot de opdracht c.q. het gevraagde van de Opdrachtgever. De Inschrijving voldoet slechts ten dele aan de verwachtingen en niet alle gevraagde onderdelen komen terug in de Inschrijving.	0%
Onvoldoende	De Inschrijving geeft inhoudelijk slechts ten dele tot geen antwoord op de vraag. Het antwoord biedt in onvoldoende tot in geen enkel opzicht aansluiting met het gevraagde van de Opdrachtgever.	Knock- out
Geen antwoord	Geen antwoord op de vraag gegeven.	Knock- out

6. Beoordeling Inschrijving

6.1. Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2. Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3 en 4). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3. Beoordelen gunningscriteria van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Gunningscriteria en beoordeling' beoordeeld.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere Inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor ieder gunningscriterium tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per gunningscriterium wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

De totaalscore van alle gunningscriteria zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld.

De totaalscore van de gunningscriteria tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de Inschrijving.

6.4. Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan één Inschrijver zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het gunningscriterium "Trainingsopzet". Indien twee of meer Inschrijvers daarna nog steeds een gelijke eindscore hebben, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het gunningscriterium "Plan van Aanpak Uitvoering". Indien twee of meer Inschrijvers daarna ook nog steeds een gelijke eindscore hebben, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5. Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen 14 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen.

De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1. Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 7, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2. Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3. Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1. Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.

Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersonen: IUC.accountNVWA@rvo.nl t.a.v. Emilia Robberegt en Marvin Wijnveldt.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersonen met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2. eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3. Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen. Gebruik hiervoor het daarvoor beschikbaar gestelde format (zie bijlage 5);
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4. Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5. Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6. Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7. Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8. Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9. Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10. Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor de Aanbestedende dienst de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

Brochure informatiebeveiliging en privacy | Brochure | Rijksoverheid.nl

7.3.11. Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12. Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In bijlage 4 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13. Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14. Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te

starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via TenderNed voor ondernemingen | TenderNed.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15. Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Gunningscriteria kwaliteit	Uitwerking per kwalitatief gunningscriterium van de Aanbestedende dienst: -"Trainingsopzet" of "Plan van aanpak uitvoering"	Toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 3	De geoffreerde prijs	Invullen in bijlage 3 Prijzenblad en toevoegen aan TenderNed.
Bijlage 6	Referentieverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: • NAW-gegevens; • KvK-nummer; • Vestigingsplaats volgens KvK; • IBAN.	Opnemen in Inschrijving en toevoegen aan TenderNed.

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16. Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

Er zijn 3 manieren om het UEA te ondertekenen:

- Printen, ondertekenen en scannen;
- Digitaal invoegen van een elektronische (gecertificeerde) handtekening of een scan met een pen geschreven handtekening;
- Online maken en invoegen van een certificatie-id.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en

- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemergeenberoep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.3.18. Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheids-verhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19. Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20. Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21. Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22. Contractvoorwaarden

De concept Raamovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of hij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Raamovereenkomst. Alleen de definitieve Raamovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23. Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.24. Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervalt termijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

*Belang bij uitspraak*Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

8. Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Zie Tenders	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 1	ARVODI-2025
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Klachtenprocedure
Bijlage 5	Vragen- en opmerkingenformulier
Bijlage 6	Referentieverklaring
Bijlage 7	Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022
Bijlage 8	Verslag Marktconsultatie