

Meervoudige Offerteaanvraag

voor dienstverlening van:

Financieel Beheer

Van het REACT-EU project 'Bean Me Up!'



Colofon

Uitgave: Hogeschool Inholland, Dienst Facilitaire Zaken & Vastgoed, afdeling Inkoop

Contactpersoon: Frank Molenaar, *Manager Inkoop*

E-mail: aanbesteding@inholland.nl

Datum : 24 januari 2022

Projectnummer : 6600-2022-0010

Versie : 0.1

H1: INLEIDING	4
§1.1 KEUZE PROCEDURE	4
§1.2 PERCELEN	4
§1.3 AANBESTEDENDE DIENST	5
H2: OPDRACHT	6
§2.1 AANLEIDING EN DOELSTELLING	6
§2.2 BESCHRIJVING OPDRACHT.....	8
§2.3 LOOPTIJD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	8
§2.4 DE INKOOPOPDRACHT EN DE INKOOPTVOORWAARDEN	8
§2.5 CONTRACTMANAGEMENT	8
H5: SELECTIE EN GUNNING	10
§5.1 ALGEMEEN	10
§5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE	10
§5.3 FASES IN DE SELECTIE EN GUNNING	10
§5.4.1 Fase 1: Vorm, structuur en tijdigheid.....	10
§5.4.2 Fase 2: Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)	10
§5.4.3 Fase 3: Programma van Eisen (knock-outcriteria)	10
§5.4.4 Fase 4: Gunningscriteria	11
H6: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	12
§6.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	12
§6.1.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden	12
§6.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	13
§6.2.1 Verzekeringopolis en financiële toetsing.....	13
§6.2.2 Inschrijving in beroeps- of handelsregister	13
§6.2.3 Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	13
H7: PROGRAMMA VAN EISEN	14
H8: GUNNINGSCRITEIA.....	15
§8.1 KWALITEIT	15
§8.2 TOTAAL SCORE	16
§8.2.1 Subgunningscriterium 1: SMART Plan van Aanpak (PvA)	17
§8.2.2 Subgunningscriterium 2: SMART SLA (Service Level Agreement)	17
§8.2.3 Prijs	18
H9: HOEDANIGHEID VAN INSCHRIJVER	19
§9.1 INSCHRIJVING ALS COMBINATIE	19
§9.2 BEROEP DRAAGKRACHT EN/OF BEKWAAMHEID DERDE(N).....	19
§9.3 ONDERAANNEMING	20
H10: PROCEDUREVOORSCHRIFTEN OFFERTE (AANBESTEDINGS)PROCEDURE.....	21
§10.1 UITGANGSPUNTEN.....	21
§10.2 ELEKTRONISCHE TOEGANKELIJKHEID VAN AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	21
§10.3 VOORBEHOUD	21
§10.4 VERTROUWELIJKHEID VAN VERSTREKTE GEGEVENS.....	22
§10.5 TEGENSTRIJDIGHEDEN EN ONVOLKOMENHEDEN	22
§10.6 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	22
§10.7 GESTANDDOENING.....	22
§10.8 VERGOEDINGEN	22
§10.9 VOERTAAL.....	23
§10.10 AANTAL AANMELDINGEN.....	23
§10.11 CONTACTGEGEVENS EN CONTACTPERSONEN AANBESTEDING	23
§10.12 INLICHTINGEN	24

§10.13 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	24
§10.14 OPENING VAN DE INSCHRIJVING.....	24
§10.14.1 Verduidelijking van de inschrijving	24
H11: INDICATIEVE PLANNING	26
H12: CHECKLIST: OPBOUW, VOLGORDE EN INHOUD VAN DE AANMELDING	27

H1: Inleiding

Dit beschrijvend document betreft de meervoudige offerte aanvraag met een aankondiging via TenderNed in geval van vrijwillige transparantie, voor dienstverlening van: Financieel Beheer; financiële ondersteuning voor het project 'Bean Me Up!' voor Hogeschool Inholland, hierna te noemen Aanbestedende Dienst.

Dit document bevat een beschrijving van de Aanbestedende Dienst en van de offerteaanvraag (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een offerte, zoals omschrijving van de opdracht, selectie- en gunningsprocedure, uitsluitingsgronden geschiktheidseisen, Programma van Eisen en de beoordeling van de offertes, procedurevoorschriften die van toepassing zijn op deze offerteaanvraag treft u aan in dit beschrijvend document. De offerteaanvraag en de offerte wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed.

De beste kwaliteit wordt bepaald door het toepassen van de budgetmethode waarin 100% op kwalitatieve criteria wordt gegund. De prijs wordt niet apart beoordeeld in deze offerteaanvraag vanwege het vastgestelde maximum budget.

Namens de opdrachtgever en het projectteam wens ik u succes met het uitbrengen van een passende kwaliteitsaanbieding.

§1.1 Keuze Procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een meervoudige offerte procedure met een aankondiging via TenderNed:

- De totale opdrachtwaarde is lager dan de EU-aanbestedingsgrens (> € 214.000, - ex. BTW).
- Conform het Inkoopbeleid van de Aanbestedende Dienst, met een verwijzing naar de Gids Proportionaliteit, is Aanbestedende Dienst verplicht om onder de EU-aanbestedingsgrens, maar boven de drempel van € 50.000,- ex. BTW, een meervoudig onderhandse offerteprocedure toe te passen.
- Voor deze opdracht is afgeweken van het Inkoopbeleid en de Gids Proportionaliteit en gekozen om deze offerteaanvraag niet middels een onderhandse procedure te verwezenlijken, maar d.m.v. een aankondiging via TenderNed in geval van vrijwillige transparantie, omdat de subsidieverstrekker (REACT-EU) dit als eis stelt.
- De Aanbestedende Dienst nodigt het klein en groot MKB ook van harte uit om in te schrijven op deze offerteaanvraag.
- De gunning van deze opdracht vindt plaats door middel van de budgetmethode waarin 100% op kwalitatieve criteria wordt gegund. Prijs wordt niet apart beoordeeld in deze offerteaanvraag, vanwege het vastgestelde maximum budget.

§1.2 Percelen

De offerteaanvraag is niet opgedeeld in percelen. Verdeling van de opdracht in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- In het kader van deze diensten sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van de dienstverlening.
- Eén (1) perceel met één (1) leverancier zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement.
- Eén (1) perceel met één (1) leverancier zorgt voor het beheersbaar houden van de kosten van de gegevensuitwisseling tussen de (bestel)systemen.
- Het streven is om zoveel mogelijk uniformiteit in de dienstverlening te creëren.

Daarbij komt dat:

- De gevraagde expertise bij één (1) leverancier betrokken kan worden.
- Aanbesteding in één (1) perceel niet leidt tot marktinperking.
- Combinatie-inschrijvingen en het constructief hoofd- en onderaanneming zijn toegestaan. Hierdoor heeft het MKB ook toegang tot deze aanbestedingsprocedure.

§1.3 Aanbestedende Dienst

Inholland is een hogeschool met een breed aanbod aan opleidingen over meerdere locaties verspreid in Noord- en Zuid-Holland. Met onderwijs voor studenten en professionals en praktijkgericht onderzoek voor de beroepspraktijk. Inholland is onderscheidend op de thema's duurzaam, gezond en creatief en werkt op deze gebieden nauw samen met het beroepenveld, overheden en maatschappelijke partners. De vestigingen in vier stedelijke regio's, van de kop van Noord-Holland tot de Drechtsteden, hebben enerzijds veel gemeen en anderzijds ook elk een eigen kleur.

Inholland heeft haar onderwijs en onderzoek georganiseerd in zeven domeinen, namelijk:

- Agri, Food & Life Sciences;
- Business, Finance & Law;
- Creative Business;
- Gezondheid, Sport & Welzijn;
- Onderwijs & Innovatie;
- Techniek, Ontwerpen & Informatica;
- Verloskunde.

Inholland is een onderwijsinstelling met circa 26.000 studenten en circa 2.200 medewerkers, waarvan ongeveer 1.400 docenten. Voor verdere informatie over Inholland kunt u terecht op de website:

www.Inholland.nl

H2: Opdracht

§2.1 Aanleiding en doelstelling

Aanleiding

Inholland voert samen met 9 andere partijen het project 'Bean Me Up!' uit. Voor de financiële ondersteuning van dit project hebben zij een subsidieaanvraag ingediend bij de REACT-EU regeling: 'REACT Amsterdam regionaal breed – Digitaal en Groen'. Deze regeling is onderdeel van het herstelprogramma 'EU Next Generation' en wordt in Nederland uitgevoerd via het programma 'Kansen voor West II'.

De subsidieaanvraag voor het project 'Bean Me Up!' is 20 september 2021 positief beschikt.

Bij het opstellen en indienen van deze REACT-EU subsidieaanvraag zijn Inholland en de projectpartners ondersteund door het subsidieadviesteam van Haute Equipe uit Hoofddorp.

Het project heeft een looptijd van 15 februari 2021 tot en met 31 december 2023. Het projectbudget heeft een omvang van € 1.331.500,-. Inholland is de penvoerder van het project.

Doel van de Opdracht

Financiële ondersteuning vanuit de REACT-EU regeling kan alleen gerealiseerd worden als het project tijdens de uitvoering efficiënt en effectief financieel beheerd wordt. De kosten dienen op de juiste wijze te worden geadmistreerd zodat op de juiste wijze gerapporteerd wordt over de voortgang van het project en over de gerealiseerde kosten in de uitvoering van de projectactiviteiten. Aanbestedende Dienst vraagt daarom hierbij een aanbod voor het financieel beheer van het project. Het betreft de ondersteuning ten behoeve van de juiste projectadministratie en het verzorgen van de vereiste REACT-EU rapportages aan het Programmabureau van Kansen voor West II.

Het project 'Bean Me Up!'

In het project 'Bean me up!' worden de technieken doorontwikkeld om eiwitten uit veldbonen te onttrekken om daarmee de veldboon als alternatief in te zetten voor de eiwitten die uit de importsoja worden verkregen. Hiermee wordt de verwaarding van veldbonen tot een bron van eiwitten mogelijk.

In het project worden:

1. de technieken doorontwikkeld voor de extractie van eiwit uit de veldboon, inclusief het applicatie- en formuleringsonderzoek voor de toepassing van deze eiwitten in voedsel.
2. de teeltmethodieken en teeltprotocollen voor grootschalige rendabele teelt van de veldboon ontwikkeld inclusief de businessmodellen zodat de landbouwsector in Noord-Holland deze veldboon kan produceren

Op deze wijze wordt een importonafhankelijke rendabele korte keten in Noord-Holland gerealiseerd voor productie en toepassing van het eiwit uit de veldboon in de voedselverwerkende industrie.

Hiermee draagt het project bij aan de Klimaatdoelstellingen en aan de Eiwittransitie.

Het project wordt uitgevoerd door 10 partijen, elk met hun eigen werkzaamheden en expertise. Met elkaar werken zij samen aan alle activiteiten op het gebied van de procestechnologie, de agribusiness en de marktmodellen.

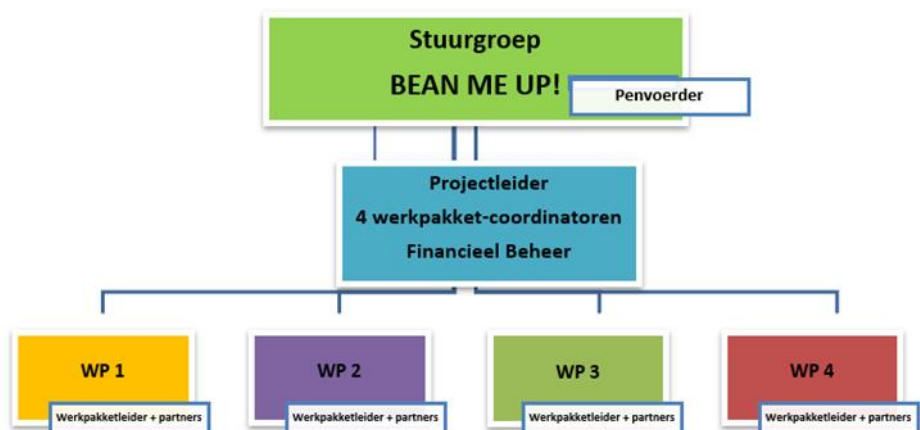
Het project wordt uitgevoerd in vier werkpakketten:

1. **Werkpakket 1: Veldboon extractie en applicatie en verdienmodel bakery.** Het betreft de doorontwikkeling van het procestechnologisch onderzoek en ontwikkeling naar de extractie, productie, applicatie, formulering en structuur van plantaardig eiwit uit bonen t.b.v. verschillende bakery voedingsproducten
2. **Werkpakket 2: Veldboon extractie en applicatie en verdienmodel non-bakery.** Het betreft de doorontwikkeling van het procestechnologisch onderzoek en ontwikkeling naar de extractie, productie, applicatie, formulering en structuur van plantaardig eiwit uit bonen t.b.v. verschillende non-bakery voedingsproducten
3. **Werkpakket 3: Verdienmodel Veldboonteelt.** Het betreft het veld-, teelt- en oogstonderzoek en het onderzoek naar de geschiktheid van vruchtwisseling en ketenpotentie van verschillende soorten winter- en zomer veldbonen. Ook wordt in dit werkpakket gewerkt aan het produceren, optimaliseren en vaststellen van het verdienmodel van veldbonen.
4. **Werkpakket 4: Vermarktmodel Veldboon:** Het betreft het ontwikkelen, activeren en uitrollen van marktmodel veldboon met inzet van storytelling en andere marketing strategieën. Ook betreft het uitdragen en communiceren van voortgang en bevindingen van het project naar alle actoren in de veldboonketen: de agrarische sector, de voedingsindustrie, supermarktketens, consumentenorganisaties en consumenten.

Het project wordt uitgevoerd door 10 partijen:

- Zes MKB bedrijven die de werkpakketten gezamenlijk zullen uitvoeren
 - o Biorefinery Solutions BV & Hama Holding
 - o NMK Esbaco
 - o Willicroft
 - o CAV Agrotheek
 - o Fresh Monkeys
- Vier kennisinstellingen die de MKB bedrijven hierbij zullen ondersteunen
 - o Hogeschool Inholland (= tevens penvoerder)
 - o Amsterdam Green Campus
 - o Clusius College
 - o Verify

In onderstaand organogram wordt de projectorganisatie getoond.



§2.2 Beschrijving opdracht

De Aanbestedende Dienst wenst een Inkoop-opdracht af te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor de totale scope van de opdracht inclusief een SLA (Service Level Agreement).

De Aanbestedende Dienst heeft een P2P (Purchase to Pay) systeem. Alleen inkooporders met een zogenaamd PO (Purchase Ordernumber) mogen door de opdrachtnemer in behandeling worden genomen.

§2.3 Looptijd en Omvang van de opdracht

Het project Bean Me Up! is gestart op 15 februari 2021 en eindigt op 31 december 2023. Het Verzoek tot Subsidievaststelling wordt uiterlijk 3 maanden later ingediend, zijnde 31 maart 2024.

De opdracht heeft als looptijd: 1 november 2021 tot en met 31 maart 2024 of zoveel eerder als het Verzoek tot Subsidievaststelling is afgerond.

De waarde van de opdracht is **maximaal € 66.000,--** exclusief BTW over de gehele looptijd van de opdracht. Gedurende de looptijd dienen de volgende producten opgeleverd te worden:

Bean me Up	periode	opleveren
Rapportage 1	2021	15-mrt-22
Rapportage 2	1e zes mnd 2022	15-sep-22
Rapportage 3	2e zes mnd 2022	15-mrt-23
Rapportage 4	1e zes mnd 2023	15-sep-23
SLOT Rapportage	2e zes mnd 2023	15-mrt-24

§2.4 De Inkoopopdracht en de inkoopvoorwaarden

Een Inkoopopdracht met één (1) Opdrachtnemer, de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI 2018, de Model Verwerkersovereenkomst ARVODI 2018 en een SLA (Service Level Agreement).

De inkoopvoorwaarden en de Model Verwerkersovereenkomst zijn als Bijlagen A en B toegevoegd. Indien u met betrekking tot deze voorwaarden en de verwerkersovereenkomst suggesties voor verbetering heeft, kunt u dit als verzoek neerleggen bij de Aanbestedende Dienst via de vragenmodule op TenderNed. Suggesties die via de Nota van Inlichtingen gehonoreerd zijn, worden in de uiteindelijke Inkoopopdracht opgenomen.

De Aanbestedende Dienst houdt zich het recht voor suggesties al dan niet te honoreren.

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijvers worden expliciet uitgesloten.

§2.5 Contractmanagement

De Aanbestedende Dienst vindt het van groot belang om de uitvoering van de Opdracht te toetsen aan de gemaakte afspraken. Hiermee zal de Aanbestedende Dienst de kwaliteit monitoren en sturen op een samenwerking met de Opdrachtnemer. Relevante ontwikkelingen bij zowel Aanbestedende

Dienst als de Opdrachtnemer, die van invloed kunnen zijn op de gemaakte afspraken, zijn hierbij van belang. Onderdeel van deze uitvraag is dat de Aanbestedende Dienst een SLA (Service Level Agreement) wenst te ontvangen en deze zal beoordelen (subgunningscriterium).

H5: Selectie en gunning

§5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot uitsluiting zal leiden van de aanbestedingsprocedure. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot uitsluiting.

§5.2 Beoordelingscommissie

Offertes worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam (MBT) van de Aanbestedende dienst op basis van de vormvereisten, uitsluitingsgronden, selectie-eisen, het programma van eisen en de gunningscriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. Het MBT bestaat uit materiedeskundigen van de Aanbestedende Dienst. De Inkoper begeleidt het aanbestedingsproces en zal niet inhoudelijk beoordelen.

§5.3 Fases in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in vijf (5) fasen:

1. beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid en hoedanigheid van de Inschrijver;
2. beoordeling Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen);
3. beoordeling Programma van Eisen (knock-outcriteria);
4. beoordeling Subgunningscriteria;
5. voornemen tot gunning en definitieve gunning.

§5.4.1 Fase 1: Vorm, structuur en tijdigheid

Ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Offerte stelt de Aanbestedende Dienst een aantal procedurele eisen. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

§5.4.2 Fase 2: Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële- en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimumeisen voldoet, wordt de inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

§5.4.3 Fase 3: Programma van Eisen (knock-outcriteria)

De geschikt bevonden Offertes worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, dient te voldoen en dient blijven te voldoen gedurende de looptijd van de Opdracht.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

§5.4.4 Fase 4: Gunningscriteria

De overgebleven Offertes worden beoordeeld en gewaardeerd. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan alle in dit document gestelde eisen én de beste kwaliteit biedt. Gunning van de opdracht vindt plaats door:

1. De inschrijving met het hoogst behaalde aantal punten op de subgunningscriteria 1 en 2 komt in aanmerking voor de opdracht.
2. Bij een gelijke score van twee (2) of meerdere inschrijvingen wordt bepaald welke van deze twee (2) of meerdere inschrijvingen de hoogste score voor het kwalitatieve subgunningscriterium 1 heeft behaald. Deze Inschrijver komt dan in aanmerking voor de opdracht.
3. Bij een gelijke score van twee (2) of meerder inschrijvingen op het subgunningscriterium 1 bepaalt het lot. Er vindt dan een loting plaats in het bijzijn van een jurist en een inkoper.

§5.4.5 Fase 5: Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver. Gedurende minimaal tien (10) kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding tegen de afwijzingsbeslissing aanhangig maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn, schriftelijk, aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien de Aanbestedende Dienst binnen de termijn van minimaal tien (10) kalenderdagen na dagtekening van deze brief geen kopie dagvaarding heeft ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn is een vervaltermijn.

H6: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) Uitsluitingsgronden, de financiële en economische draagkracht, de beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek van de Aanbestedende Dienst recente verklaringen/ bewijsstukken. Verklaringen of bewijsstukken die ouder zijn dan zes maanden worden niet als recent aangemerkt.

§6.1 Uitsluitingsgronden

§6.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan een Ondernemer aangeven of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Inschrijvers/Combinatieleden voegen bij Inschrijving het getekende pdf-document (Bijlage 1) toe als digitaal bestand via TenderNed.

Verplichte Uitsluitingsgronden

In deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, is een Aanbestedende Dienst verplicht de onderneming uit te sluiten van deelname aan de overheidsopdracht. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op witwassen, fraude, deelneming aan een criminele organisatie en omkoping.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de aangemerkte Uitsluitingsgronden valt wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

§6.1.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst kan een verzoek doen, na voorlopige gunning, de Inschrijver om bewijsstukken of verklaringen te overleggen dat hij niet verkeert in de onder genoemde omstandigheden. Daarbij aanvaardt de Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- Een door de minister van Justitie afgegeven verklaring, zoals bedoeld in art. 4.1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1 juli 2016) (niet ouder dan twee jaar), dat Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het gaat om onherroepelijke veroordelingen in de voorafgaande vier jaar.
- Zowel voor de bijdragen ten behoeve van werknemersverzekeringen als voor de bijdragen ten behoeve van de volksverzekeringen, een verklaring van de ontvanger onder wie Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen.
- Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd worden bewijsstukken aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

§6.2 *Geschiktheidseisen*

Een verzoek tot het overleggen van bewijsstukken zal alleen worden gedaan aan de voorlopige winnaar van de aanbesteding.

§6.2.1 Verzekeringspolis en financiële toetsing

Opdrachtnemer dient een geldige verzekeringspolis in. Opdrachtnemer is adequaat verzekerd door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

§6.2.2 Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De Inschrijver – of Combinatieleden dan wel Derde(n) – overleggen, ieder voor zich – een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).

§6.2.3 Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Inschrijver of Combinatie overlegt bij haar Inschrijving (conform bijlage F) minimaal één (1) referentie met ervaring in het Hoger- of wetenschappelijk onderwijs (HBO of WO) en/of een MBO instelling en/of een instelling die onderdeel uitmaakt van de huidige projectsamenwerking van Aanbestedende Dienst, welke betrekking heeft op de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf datum indiening Offerte. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen.

De opdracht bij de referent betreft eenzelfde als gevraagde oplossing zoals omschreven in deze offerteaanvraag. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Inschrijver dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met de volgende twee (2) kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Uit de referentieopdracht blijkt dat er sprake is dat Inschrijver kan voldoen aan de gevraagde oplossing voor de inzet van een financieel beheerder(s).

De door u aangeboden kandidaat/kandidaten heeft aantoonbare werkervaring opgedaan en beschikt over de benodigde kennis en ervaring met het financieel beheer, i.c. projectadministratie en – rapportering.

Kerncompetentie 2: Uit de referentieopdracht blijkt dat er sprake is dat Inschrijver kan voldoen aan de gevraagde oplossing voor de inzet van een financieel beheerder(s).

De door u aangeboden kandidaat/kandidaten heeft aantoonbare werkervaring opgedaan en beschikt over de benodigde kennis en ervaring met administratie en rapportages in projecten die medegefinancierd zijn van Kansen voor West II en/of andere Europese subsidieprogramma's.

Overzicht personeel

Om vast te kunnen stellen of de door u aangeboden kandidaat/kandidaten aantoonbaar over de benodigde kennis en ervaring beschikt om de opdracht uit te voeren, conform de kerncompetenties, vragen wij u om in uw offerte gemotiveerd de kandidaat/kandidaten te benoemen die ingezet zal worden. Voeg tevens de CV('s) bij.

Het profiel van de kandidaat/kandidaten die het financieel beheer uitvoert/uitvoeren voldoet/voldoen idealiter aan onderstaande karakteristieken:

- Aantoonbare kennis en ervaring met de het opstellen van EFRO rapportages conform AO/IC zoals die voorgeschreven is vanuit 'Kansen voor West';
- Heeft aantoonbare kennis en ervaring om projectpartners met raad en daad bij te staan in het toepassen van deze AO/IC in de inrichting van de EFRO administraties en het voeren van deze administraties teneinde adequate rapportages op te kunnen stellen;
- Is enthousiasmerende, inspirerende persoonlijkheid die partijen weet te binden en aan te zetten tot deelname en samenwerking, die in staat is een veelheid van partijen te overzien en ruimte te geven om tot een goede uitvoering van de administraties van gemaakte kosten te komen op basis van overwicht, autoriteit en persoonlijkheid;
- Kan goed samenwerken met de verantwoordelijken vanuit Inholland, TNO, de projectmanager, de projectleiders, het projectbureau en de projectpartners;
- Is goed ingevoerd in de actuele en relevante ontwikkelingen in de regio Noordwest Holland.
- Verzorgt een proactieve communicatierol tussen de penvoerder en het programmabureau Kansen voor West

H7: Programma van Eisen

Alle eisen zijn opgenomen in Bijlage C en zijn getypeerd als zijnde knock out criteria.

Door middel van akkoord door de Inschrijver op de Conformiteitsverklaring in Bijlage F gaat de inschrijver akkoord met alle eisen gesteld in het Programma van Eisen.

H8: Gunningscriteria

§8.1 Kwaliteit

Inschrijver dient te beschrijven hoe hij de Opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst een meerwaarde kan realiseren.

Hoe concreter (b.v. aan de hand van voorbeelden) en inzichtelijker de antwoorden van Inschrijver zijn (SMART*) én hoe meer geboden wordt dan het Programma van Eisen stelt én voor de Aanbestedende Dienst van waarde is, hoe hoger het cijfer toegekend door de beoordelingscommissie op dat betreffende subgunningscriteria. Kortom, de Aanbestedende Dienst hecht meer waarde aan concrete toezeggingen en dominante informatie dan aan intenties en “mooie verhalen” van de Inschrijver. Tekstdelen die het gevraagde maximum aantal voorgeschreven pagina’s overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

Uw ingediende twee (2) kwaliteitsplannen worden door middel van het absolute beoordelingsprincipe beoordeeld. Uw inschrijving wordt niet vergeleken met andere inschrijvingen en zo zijn de scores niet afhankelijk van de andere inschrijvingen.

Uw ingediende twee (2) kwaliteitsplannen zijn op basis van het SMART* principe:

SMART:

S = Specifiek: relevant in het kader van deze opdracht.

M = Meetbaar: uitgedrukt in specifieke meetbare eenheden, tijdsaanduidingen.

A = Acceptabel: passend binnen de Aanbestedende Dienst en deze opdracht.

R = Realistisch: haalbaar en geeft vertrouwen in de uitvoering van de opdracht.

T = Tijdsgebonden.

De kwalitatieve subgunningscriteria betreffen de volgende onderwerpen:

- Een SMART Plan van aanpak : weging 70%;
- Een SMART SLA (Service Level Agreement) : weging 30%.

Nadat de individuele beoordeling is afgerond, komt het multidisciplinair beoordelingsteam onder begeleiding van de inkoper bij elkaar en worden de toegekende waarderingen besproken. Dit kan voor leden van het multidisciplinair beoordelingsteam aanleiding zijn om de toegekende waarderingen aan te passen. Het is het doel om tot consensus te komen. De consensuscore per onderwerp per Inschrijver wordt ingevuld in een daarvoor bestemd beoordelingsoverzicht. Iedere beoordelaar kan een waardering geven in de vorm van een percentage: 0%, 20%, 40%, 60%, 80% of 100%, waarbij geldt:

Aantal percentage

Waarderingsrichtlijn

0%	Onvoldoende: De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen antwoord op de vraag en is niet relevant voor de opdracht van de Aanbestedende Dienst voor het behalen van de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst of heeft de vraag geheel overgeslagen. Er is een onvoldoende tot geen SMART onderbouwing gegeven.
20%	Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver gedeeltelijk inhoudelijk relevant of toepasselijk in op de gevraagde doelstellingen. Aansluiting op de opdracht van de Aanbestedende Dienst is gedeeltelijk, maar matig. Er is een matige SMART onderbouwing gegeven.

40%	Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant en voldoende antwoord gegeven. Alle aspecten van de doelstellingen zijn op hoofdlijnen uitgewerkt, wel is het nog weinig SMART geformuleerd.
60%	Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver inhoudelijk, relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven over de wijze van uitvoering van de opdracht en het behalen van de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst. De wijze van uitvoering van de opdracht is overtuigend, maar is gedeeltelijk SMART beschreven.
80%	Zeer goed: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk, relevant toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven. Alle elementen van de vraag zijn SMART en gedetailleerd uitgewerkt en daarbij blijkt gegeven van inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht en voor het behalen van de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording geeft blij van een hoog kwaliteitsniveau van de Inschrijver.
100%	Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk, relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven. Alle elementen van de vraag zijn zeer gedetailleerd en SMART uitgewerkt en daarbij blijkt gegeven van zeer scherp inzicht en begrip wat nodig is voor de uitvoering van de opdracht. De beantwoording geeft blij van een uitzonderlijk hoog kwaliteitsniveau en overstijgt de verwachting van de beoordelaar.

§8.2 Totaal score

Nadat de Aanbestedende Dienst de definitieve waarderingen voor de subgunningscriteria 1 en 2 heeft vastgesteld, worden de scores gewogen om tot een totale kwaliteitswaarde per Inschrijver te komen. Aan de hand van de rangschikking van deze gewogen totaalscores wordt de beste inschrijving vastgesteld. De Inschrijver met het hoogste aantal punten komt in aanmerking voor de opdracht.

Het volgende rekenvoorbeeld geeft weer op welke wijze een Inschrijver een totaalscore krijgt toegekend:

Inschrijver 1

- Subgunningscriterium 1, Inschrijver 1: Zeer goed, (80%) = $700 * 0,80 = 560$ punten
- Subgunningscriterium 2, Inschrijver 1: Goed, (60%) = $300 * 0,60 = 180$ punten
- Totaalscore Inschrijver 1: **740 punten**

Inschrijver 2

- Subgunningscriterium 1, Inschrijver 2: Uitstekend, (100%) = $700 * 1,0 = 700$ punten
- Subgunningscriterium 2, Inschrijver 2: Matig, (20%) = $300 * 0,20 = 60$ punten
- Totaalscore Inschrijver 2: **760 punten**

In dit voorbeeld komt Inschrijver 2 in aanmerking voor de opdracht.

§8.2.1 Subgunningscriterium 1: SMART Plan van Aanpak (PvA)

Beschrijf het plan van aanpak dat de kandidaat/kandidaten met de informatie uit dit document (inclusief bijlagen) voor ogen staat om de Opdracht uit te voeren.

Vormvereisten

Uw PvA en uw beantwoording van de praktijkcasus is:

- Vormvrij;
- Maximaal vijf (5) pagina's inclusief een eventueel voorblad;
- In A4 formaat;
- Er worden geen lettertype en lettergrootte voorgeschreven;
- Afbeeldingen zijn toegestaan binnen het gestelde maximale pagina's;
- Geen verwijzingen door middel van hyperlinks (www.) naar websites en / of openbare documenten;

§8.2.2 Subgunningscriterium 2: SMART SLA (Service Level Agreement)

Een SLA is een afspraak tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de beschikbaarheid en ondersteuning van de levering van een product en/of een dienst.

De Inschrijver dient een SLA in, in relatie tot de onderlinge samenhang van de scope van deze opdracht. De SLA wordt onlosmakelijk onderdeel van de Opdracht en wordt als separate bijlage toegevoegd.

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij een SLA opstelt, voor de gehele periode van de Opdracht, die onderstaande doelstellingen bevatten:

Doelstellingen

1. U biedt de Aanbestedende Dienst inzicht hoe u relatiemanagement (contactmanagement) vorm geeft met de diverse Inholland stakeholders (projectmanager, projectleider, projectbureau en de projectpartners) en hoe u dit gedurende de looptijd borgt.
2. U stelt twee (2) SMART KPI's (Key Performance Indicator) op voor de Aanbestedende Dienst op basis van:
 - KPI 1: Management informatie: U biedt de Aanbestedende Dienst inzicht in uw (voortgangs)resultaat.
 - KPI 2: Inschrijver stelt zelfstandig een relevante KPI op in samenhang van de scope van deze opdracht. (vormvrij).

Vormvereisten

Uw SLA en uw beantwoording is:

- Vormvrij;
- Op basis van twee (2) KPI's;
- Maximaal vijf (3) pagina's inclusief een eventueel voorblad;
- In A4 formaat;
- Er worden geen lettertype en lettergrootte voorgeschreven;
- Geen verwijzingen door middel van hyperlinks (www.) naar websites en / of openbare documenten.

§8.2.3 Prijs

Ondanks dat de prijs geen gunningscriterium is (er is namelijk een vastgesteld budget van € 66.000,- exclusief BTW voor deze Opdracht), wil Aanbestedende Dienst wel inzicht in de uurtarieven.

De Inschrijver voegt een prijzenblad bij (als bijlage 4) volgens onderstaand voorbeeld. (free-format)

Consultant A c.q. kandidaat A	€
Consultant B c.q. kandidaat B	€
Consultant C c.q. kandidaat C	€
Etc.	€

De uurtarieven zijn all-in uurtarieven, dus inclusief alle mogelijke kosten zoals bijvoorbeeld reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, administratiekosten, bureaunkosten, etc...

Door middel van akkoord door de Inschrijver op de Conformiteitsverklaring in Bijlage F gaat de inschrijver akkoord met haar all-in uurtarieven gedurende de gehele Opdracht.

H9: Hoedanigheid van Inschrijver

§9.1 Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één (1) geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van Inschrijvers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van Opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In de bijlage het UEA deel II, Wijze van deelneming worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft in deel II aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatie lid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Downloadrestricties UEA: De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader.

Geplaatste vinkjes of inhoud valt weg tijdens invullen: Mogelijk heeft u baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' of in een Engelse versie 'Highlight Existing Fields' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

Tevens dient:

Ieder Combinatie lid dient, na voorlopige gunning, op verzoek van de Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt de UEA ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

§9.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor Opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van Opdracht aantoonst, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n).

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens dienen:

Derde(n), na voorlopige gunning, op verzoek van de Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Het als Bijlage 1 opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via TenderNed.

§9.3 Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van Opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onder aanneming dient Inschrijver of Combinatie aan te geven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van Opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Inholland en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens. Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onder aanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Indien de na(a)m(en) van onderaannemer(-s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onder aanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver dient na voorlopige gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer op te geven.

Het als Bijlage 1 opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via TenderNed.

H10: Procedurevoorschriften Offerte (aanbestedings)procedure

§10.1 Uitgangspunten

1. Degene die een Offerte heeft ingediend in reactie op de onderhavige Offerteaanvraag wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud ervan zoals de aankondiging, de Offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
2. De in deze Offerteaanvraag gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de Opdracht door de Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
3. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van de Offerteaanvraag. De Aanbestedende Dienst verzoekt u alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren.
4. Een Offerte welke niet aan genoemde eisen/ voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.
5. Een Offerte waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/ zijn verbonden is eveneens ongeldig.
6. Een Offerte is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld. Inschrijver dient zich te realiseren dat het niet nakomen van de toezeggingen tot consequenties leidt in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe Offerteaanvraag c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.
7. Acquisitie naar aanleiding van deze Offerteaanvraag, anders dan in te schrijven op deze aanbesteding, wordt niet op prijs gesteld.

§10.2 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om de aanbestedingsprocedure volledig elektronisch te laten plaatsvinden via TenderNed. (www.TenderNed.nl) Deze Offerteaanvraag is daarom ook geplaatst op de website van TenderNed. (Potentiële) Inschrijvers kunnen via deze website de benodigde documenten downloaden. De informatie-uitwisseling (stellen van vragen en publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde Opdracht) vindt uitsluitend plaats via TenderNed en in de Nederlandse taal. Voor de wijze van uploaden zie handleiding: http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers

Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice op TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Begin tijdig, minimaal 48 uur voor de inschrijfdatum, met het uploaden van uw documenten. Vergeet niet de laatste stap in het proces. Dan pas komt de daadwerkelijke inschrijving tot stand.

§10.3 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- a. De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken.
- b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).
- c. Opdracht om haar moverende redenen niet te gunnen.
- d. Om zonder nadere aankondiging referenties te verifiëren ter controle van de Inschrijving.

§10.4 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

Alle documenten/bestanden (digitaal) worden na inlevering eigendom van de Aanbestedende Dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door de Inschrijver aangemerkt, respecteert de Aanbestedende Dienst dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Alle bestanden en producten die in Opdracht van de Aanbestedende Dienst door de Inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van de Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst in de toekomst beëindigd wordt, is de Inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande, te verstrekken aan de Aanbestedende Dienst op eerste verzoek. Indien gewenst door de Aanbestedende Dienst vernietigt de Inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

§10.5 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Offerteaanvraag is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt u deze zo spoedig mogelijk doch vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen, aan de Aanbestedende Dienst kenbaar. Na het verstrijken van de sluitingstermijn kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

- Alleen vragen via de daartoe bestemde functie binnen TenderNed worden beantwoord.
- Alle vragen worden in principe openbaar gemaakt.

Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden gevolgen hebben voor de Aanbestedingsprocedure.

In alle gevallen van onduidelijkheid geldt de volgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- De Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies).
- Het Aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen.

§10.6 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of gelijkwaardig".

§10.7 Gestanddoening

1. Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende negentig (90) kalenderdagen na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving.
2. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op Gunning worden verleend.

§10.8 Vergoedingen

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

§10.9 Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding zijn gesteld of vinden plaats in de Nederlandse taal met uitzondering van de specificatiebladen. Deze mogen in de Nederlandse of Engelse taal zijn opgesteld. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat communicatie in gesproken woord met al haar medewerkers mogelijk is in de Nederlandse taal. Direct leidinggevenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

§10.10 Aantal aanmeldingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk. Iedere Inschrijver mag maximaal één (1) Inschrijving indienen. Onder "Inschrijver" wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-) personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een concern / holding mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer). De Inschrijvers onder hetzelfde concern / holding leveren een separate schriftelijke onafhankelijkheidsverklaring aan. De onafhankelijkheidsverklaring is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de desbetreffende Inschrijver. Uit deze onafhankelijkheidsverklaring blijkt dat beiden Inschrijvers onder hetzelfde concern / holding schriftelijk kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende concern / holding behorende Inschrijvers.

Mogelijk ten overvloede attenderen we Inschrijvers erop, dat in het kader van deze procedure sprake dient te zijn van een "final offer". Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet meer onderhandeld, noch over de inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers als consequentie dat de ingediende offerte de beste condities dient weer te geven.

§10.11 Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding

Het is Inschrijver (of iemand binnen of gerelateerd aan zijn personeel en/of onderneming) – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken of contact te onderhouden met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het is tevens niet toegestaan gedurende de aanbestedingsprocedure enige bijzondere stimulans aan vertegenwoordigers, personeel of leden van de Aanbestedende Dienst te verstrekken en/of een baan aan te bieden of onderhandelingen aan te gaan. Zowel Inschrijver als de Aanbestedende Dienst respecteren derhalve de (ethische) gedragscode omtrent Inkoop.

§10.12 Inlichtingen

1. Tot uiterlijk **15 februari 2022, 12.00 (C.E.T.)** bestaat de mogelijkheid om een toelichting te vragen betreffende deze Offerteaanvraag. Dit vindt plaats via de vraag en antwoord module van TenderNed: [http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers-zo_werkt_digitaal_inschrijven_via_TenderNed-stel_vragen_en_krijg_antwoorden#m372](http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers-<u>zo_werkt_digitaal_inschrijven_via_TenderNed-stel_vragen_en_krijg_antwoorden#m372</u>)
2. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum of tijdstip worden aangeleverd niet te beantwoorden.
3. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed.
4. De vragen en antwoorden daarop, alsmede verduidelijkingen de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging, worden geanonimiseerd beantwoord.
5. Volgens planning worden uiterlijk **17 februari 2022** de laatste antwoorden middels de vraag en antwoordmodule gepubliceerd.
6. Ook al kent TenderNed een attenderingservice, Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze website en de door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde antwoorden.
7. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd; de Nota('s) van Inlichtingen ma(a)k(t)en integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
8. In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site niet te raadplegen is, wordt dringend verzocht dat te melden via aanbesteding@inholland.nl.

§10.13 Indienen van de inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is op **25 februari 2022 tot 12.00 uur**. Ingeval dat elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn een oplossing kan worden gevonden. Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk nieuwe informatie via TenderNed aan te leveren.

Omdat Inschrijvingen digitaal ingediend dienen te worden, is het niet mogelijk om na de sluitingstermijn een inschrijving in te dienen. TenderNed sluit automatisch de digitale kluis zodat het niet mogelijk is om hierna documenten te uploaden. Inschrijver dient er zelf zorg voor te dragen om ruim op tijd de inschrijvingen in te dienen.

§10.14 Opening van de inschrijving

Op **25 februari 2022, 12.00 uur (C.E.T.)** vindt de opening van de kluis plaats in TenderNed.

§10.14.1 Verduidelijking van de inschrijving

1. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de formulieren ten behoeve van de beoordeling zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen en te beantwoorden. Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijving uit van de volledigheid en juistheid van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt;
2. Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de sluiting niet wijzigen of aanvullen;
3. Indien Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan, geeft Inschrijver wel een verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden;

4. Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt Aanbestedende Dienst gebruik indien dat noodzakelijk wordt geacht;
5. Inschrijver dient binnen zeven (7) werkdagen, na een dergelijk verzoek van Aanbestedende Dienst daartoe, ondersteunende bescheiden of verklaringen te overleggen. Inschrijver brengt naar aanleiding van een dergelijk verzoek geen kosten in rekening bij Aanbestedende Dienst;
6. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende Dienst gerechtigd Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver;
7. Onderhandelingen met Inschrijver(s) vinden niet plaats.

H11: Indicatieve planning

Hieronder is de planning weergegeven. Deze planning is indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen.

Datum	Planning aanbesteding
24 januari 2022	Publiceren Offerteaanvraag inclusief bijlagen op TenderNed.
7 februari 2022 tot 12.00	1 ^e Vragenronde en het melden van tegenstrijdigheden van deze Offerteaanvraag.
10 februari 2022	1 ^e Nota van inlichtingen.
15 februari 2022 tot 12.00	2 ^e Vragenronde en het melden van tegenstrijdigheden van dit aanbestedingsdocument. Vragen op basis van de antwoorden uit de 1 ^e Nvl.
17 februari 2022	2 ^e Nota van Inlichtingen.
25 februari 2022 tot 12:00 uur (fatale termijn)	Indienen Offerte c.q. inschrijving. Opening van de kluis via TenderNed / ontvangst Inschrijvingen.
25 februari tot en met 3 maart 2022	Beoordeling op vormvereisten - volledigheid - tijdigheid inschrijvingen. Beoordeling gunningscriteria, consensus bijeenkomst met beoordelingsteam; opstellen gunningsadvies, afwijzings- en gunningsbrieven.
3 maart 2022	Gunningsbeslissing.
Verificatiegesprek met de winnende Inschrijver. Wachtermijn 7 kalenderdagen.	
10 maart 2022	(Definitieve) gunning.

H12: Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de aanmelding

De Offerte c.q. inschrijving dient elektronisch via TenderNed in de volgende afzonderlijke mappen ingediend te worden, in volgende (type) bestanden en conform onderstaande voorschriften:

1. Indienen bestanden tijdens uw inschrijving			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
UEA	PDF	Uniform Europees Aanbestedingsdocument via TenderNed	1
Referentieverklaring	PDF	Referentieopgave a.d.h.v. competenties	2
Conformiteitsverklaring	PDF	Akkoordverklaring op het Programma van Eisen en inschrijfprijs	3
Prijzenblad	PDF	All-in uurtarieven	4
SGC1	PDF	SMART Plan van Aanpak	5
SGC2	PDF	SMART SLA	6
Onafhankelijkheidsverklaring	PDF	Onafhankelijkheidsverklaring (vormvrij) alleen noodzakelijk indien twee (2) Inschrijvers (rechtspersonen) binnen hetzelfde concern inschrijven.	8
2. Indienen van uw bestanden na de gunningsbeslissing (binnen zeven (7) werkdagen)			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
Uittreksel KvK	PDF	Rechtspersoon en tekenbevoegde(n).	1a
GVA	PDF	Gedragsverklaring aanbesteden. Geen bezwaren natuurlijke persoon of rechtspersoon.	2a
Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	PDF	Nakoming fiscale verplichtingen.	3a
3. Bijlagen behorend bij het aanbestedingsdocument			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018	PDF	Inkoopvoorwaarden.	A
ARVODI AVG 2018	PDF	Verwerkersovereenkomst.	B
PvE	PDF	Programma van Eisen.	C
UEA	PDF	Uniform Europees aanbestedingsdocument.	D
Template referentieverklaring	WORD	Referentieopgave a.d.h.v. competenties	E
Conformiteitsverklaring	WORD	Akkoordverklaring op het Programma van Eisen en de inschrijfprijs.	F

- De Offerte wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend. Voor die documenten waar een handtekening voor vereist is, dient de handtekening ook daadwerkelijk aanwezig te zijn;

- De Offerte is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en (e-mail) adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de Aanbestedende Dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Offerte, zie tevens Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument deel II;
- **1. 'Indienen bestanden tijdens uw Inschrijving'**: De Inschrijver dient alle bestanden tijdens de Inschrijving in te dienen.
2. 'Indienen van uw bestanden na de gunningsbeslissing': De Inschrijver dient alle bestanden binnen zeven (7) werkdagen na de gunningsbeslissing in te dienen. Indien Inschrijver dit nalaat, niet tijdig of onvolledig indient, is de Aanbestedende Dienst alsnog gerechtigd om de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd
3. 'Bijlagen bij de Offerteaanvraag': Bijbehorend en onlosmakelijk verbonden bij de Offerteaanvraag(documenten) en de Overeenkomst.