

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding Programmadirecteur-secretaris en Programmabureau Stichting AiNed

Ten behoeve van Stichting AiNed

Datum 1 juli 2022

INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen	4
Inleiding	6
1. Organisatie en aan te besteden Opdracht	7
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3. Beschrijving en omvang van de Opdracht.....	8
1.3.1. Behoeftestelling.....	8
1.3.2. Raming van de Opdrachtwaarde.....	11
1.4. De Overeenkomst.....	12
2. Aanbestedingsprocedure	13
2.1. Aanbestedingsprocedure	13
2.2. Aanbestedingsplatform	13
2.3. Aandachtspunten	13
2.4. Globale planning.....	13
2.5. Nota van inlichtingen.....	14
2.6. Klachten	14
2.7. Informatie over verplichtingen Inschrijvers	15
2.8. Inschrijfvoorwaarden	15
2.9. Indienen van de Inschrijving.....	16
2.10. Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	16
2.11. Storingen	17
2.12. Beoordelingsprocedure	17
2.13. Gunningsbeslissing	17
2.14. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	18
2.14.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	18
2.14.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	18
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
3.1. Inleiding	20
3.2. Uitsluitingsgronden	20
3.3. Geschiktheidseisen	21
3.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....	21
3.3.2. Financiële en economische draagkracht	21
3.3.3. Technische bekwaamheid - Referentie	22
4. Programma van Eisen, Overeenkomst en voorwaarden	23
4.1. Programma van eisen.....	23
4.1.1. Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven:	23
4.1.2. Eisen met betrekking tot de inhoud van de werkzaamheden:	23

4.2.	Overeenkomst en voorwaarden.....	23
4.2.1.	Concept Overeenkomst.....	23
4.2.2.	Algemene voorwaarden	23
5.	Gunningscriterium en beoordeling	25
5.1.	Gunningscriterium	25
5.2.	Sub-gunningscriterium G1 Prijs	25
5.3.	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit.....	25
5.4.	Toekenningsmethodiek	28
6.	Bijlagen	29
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	29
	Bijlage 2 Referentieformulier	29
	Bijlage 3 Prijzenblad.....	29
	Bijlage 4 ARVODI 2018.....	29
	Bijlage 5 Conceptovereenkomst.....	29
	Bijlage 6 Besluit tot verlening subsidie.....	29

BEGRIJSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting AiNed, Bezuidenhoutseweg 12, 2594AV 's-Gravenhage.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Stichting AiNed zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Stichting AiNed ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van Stichting AiNed op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Stichting AiNed
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst/ Raamovereenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
--	--

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Programmadirecteur-secretaris en programmabureau ten behoeve van Stichting AiNed.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 75112000-4 Administratieve diensten voor bedrijfsactiviteiten
- 79000000-4 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging
- 79990000-0 Diverse zakelijke diensten

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/>.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Stichting AiNed.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

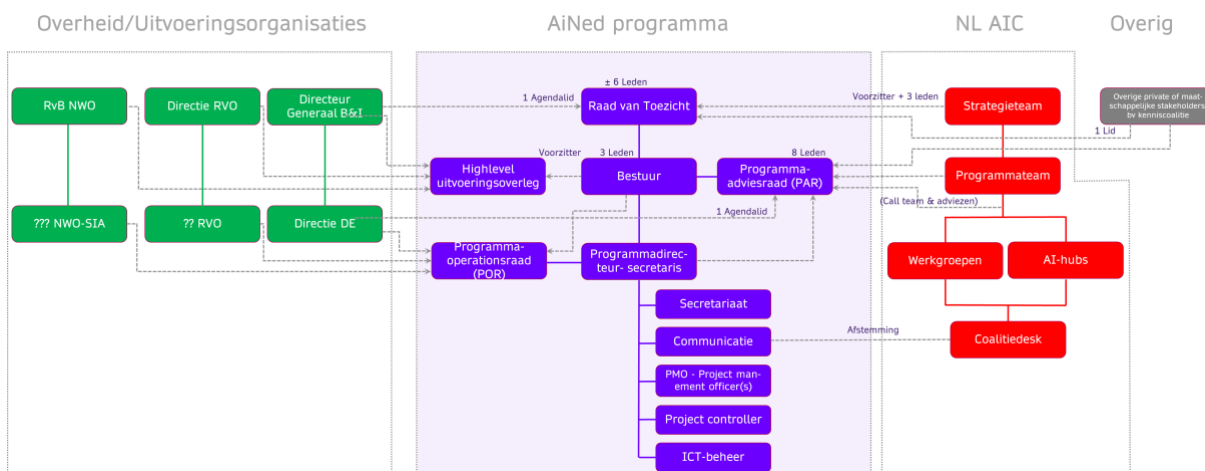
1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

De Stichting AiNed (KvK 84749229) heeft het doel het bevorderen van de uitvoering van “AiNed Strategisch Investeringsprogramma Artificial Intelligence 2021-2027” en de op het programma gebaseerde projecten met een bijdrage van het Nationaal Groeifonds, alsmede het verrichten van al hetgeen met het vorenstaande in de ruimste zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn. De Stichting heeft een kleine organisatie met 3-hoofdig bestuur, 5-hoofdige RvT, 8-hoofdige programmaadviesraad, en programmabureau. Het Bestuur bestaat uit (i) een voorzitter en boegbeeld, (ii) een bestuurder AI Research and Education, en (iii) een bestuurder ‘AI Innovation and Markets’. Het Bestuur wordt ondersteund in haar functioneren door de Directeur-Secretaris en het Programmabureau. Onderhavige aanbestedingsprocedure betreft deze ondersteuning van het bestuur uitgevoerd door de Directeur-Secretaris en het Programmabureau voor een initiële periode van 27 maanden.

De Stichting AiNed adviseert het Ministerie van EZK over en ziet toe op de uitvoering van het integrale AiNed programma. Daartoe zijn er diverse overleggen die voor de samenspraak zorgen met enerzijds het Ministerie van EZK en de uitvoeringsorganisaties NWO, RVO, en anderzijds met de nationale AI infrastructuur waaronder als belangrijkste de Nederlandse AI Coalitie (NL AIC). In het diagram hieronder wordt de organisatie van de Stichting weergegeven in paarse kleur, met ter linker- en rechterzijde de stakeholders waar mee afgestemd wordt.

Momenteel is ten behoeve van de opstart een Directeur ad interim aangesteld. Deze Directeur ad interim is niet betrokken geweest bij de voorbereiding van deze aanbestedingsproceudre en zal tevens op geenerlei wijze betrokken zijn bij de verdere uitvoering, beoordeling en overige (proces)delen van de onderhavige aanbesteding.



1.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

Sinds enkele jaren staat de aandacht voor AI vooral bij grote ondernemingen, ministeries en kennisinstellingen hoog op de agenda. Het ‘AI voor Nederland’ rapport (2018) was de initiële call-to-action, waarna het kabinet door het Strategisch Actieplan voor AI (SAPAI) het voornemen uitsprak de AI-ontwikkeling in Nederland te versnellen en internationaal te profileren. De Nederlandse AI coalitie (www.nlaic.com) geeft sinds 2019 uitvoering aan dit voornemen met momenteel een samenwerking van meer dan 500 ondernemingen, overheden, publieke organisaties en kennisinstellingen.

De Nederlandse AI Coalitie (NL AIC) is een publiek-privaat samenwerkingsverband waarbij overheid, bedrijfsleven, onderwijs- en onderzoeksinstituten en maatschappelijke organisaties zich inzetten om AI-ontwikkelingen in Nederland te versnellen en AI-initiatieven in Nederland met elkaar te verbinden. Na oprichting in oktober 2019 is naar een privaat-publiek samenwerkingsproject AiNed toegewerkt, dat in December 2020 is ingediend bij de eerste ronde van het nationaal groeifonds.

Het publiek-privaat meerjarenprogramma AiNed heeft als doel Nederland in de kopgroep van AI-landen te brengen en levert een grote bijdrage aan de internationale concurrentiepositie. Het programma stelt Nederland in staat strategisch grip te houden op de wijze waarop en voorwaarden waaronder AI wordt toegepast.

Het kabinet heeft besloten het AiNed programma te subsidiëren met een bedrag tot € 204,5 mln voor de periode 2021-2027, onderverdeeld in verschillende tranches.

- Een eerste tranche van € 44 mln voor AI-kennisontwikkeling en internationale samenwerking (toegekend April 2021).
- Een tweede tranche voorwaardelijke toekenning van € 44 mln voor AI-kennisontwikkeling en internationale samenwerking (besluit te verwachten in Q2 2023).
- Een toekenning van € 116,5 mln voor AI-innovatie, training en onderwijs, en het realiseren van de nationale AI-infrastructuur (toegekend Mei 2022).

Mede op advies van de NGF-beoordelingscommissie werd de Stichting AiNed opgericht die onafhankelijk is van de NL AIC, met helder beschreven rollen, verantwoordelijkheden, besluitvormingsprocedures en ondersteuning. Voor de uitvoering van haar taken dient de Stichting een subsidieaanvraag in bij het ministerie van EZK. Een subsidieaanvraag is goedgekeurd (zie bijlage 6) die gericht op de operationele werkzaamheden van de Stichting AiNed ten behoeve van de eerste tranche toegekende AiNed middelen uit het Nationale Groeifonds, t.w. € 44 mln, met als looptijd 2022 tot en met 2024.

De Programmadirecteur-secretaris en het Programmabureau ondersteunen de Stichting, welke een zware adviesrol heeft richting het Ministerie van EZK, de beheerder van de beschikbare middelen, in de besteding van deze middelen. Daarmee worden feitelijk de bestedingsplannen voorbereid in afstemming met de organisaties NWO en RVO. De bestedingsplannen nemen de vorm aan van een subsidieregeling die tot calls/tenders bij NWO/RVO leiden, of een subsidie maatwerkbesluit direct aan een uitvoerend consortium.

De aanbestedende Stichting beoogt een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer die in de komende jaren de positie van Programmadirecteur-secretaris en het Programmabureau zal invullen. Refererend aan het diagram in Paragraaf 1.1 vallen binnen deze Aanbesteding de functies Directeur-Secretaris, Communicatiemedewerker, directiesecretaresse, project controller, en ICT beheer. De functie Project Management Officer (PMO) behoort tot een mogelijke toekomstige uitbreiding van de Overeenkomst.

1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

1.3.1. BEHOEFTESTELLING

Het Bestuur van de Stichting AiNed wil ondersteund worden in het uitvoeren van de vijf actielijnen.

- Het opstellen van bestedingsplannen voor de gefaseerde inzet door EZK van de NGF-middelen.
- Het inrichten en uitvoeren van de monitoring en evaluatie van alle AiNed-Programma Onderdelen en AiNed als geheel.
- Het voorzien in voorlichting en communicatie over AiNed als geheel.
- Het ontwikkelen van het exit plan van het AiNed programma als geheel.
- Het stimuleren van de ontwikkeling van het nationale AI-ecosysteem door gerichte activiteiten waar wenselijk en mogelijk.

Het Bestuur beoogt daarbij zo goed mogelijk invulling te geven aan key performance indicators (KPIs) voor het AiNed programma die de minister van EZK heeft afgesproken met de Beheerders van het Nationale Groeifonds in de z.g. Projectspecifieke Afspraken (PSA).

De Stichting is binnen deze Aanbesteding op zoek naar invulling van

Programma

- Programmadirecteur-secretaris (0,8 fte).

Ondersteunend Programmabureau

- Communicatiemedewerker (0,6 fte).
- Directiesecretaresse (0,6 fte).
- Projectcontroller (170 uur per jaar).
- ICT-beheer (170 uur per jaar).

Binnen deze aanbesteding wordt 1,0 fte gelijkgesteld aan 1700 gewerkte en declarabele uren per jaar.

De aan te besteden functies zullen worden ingevuld door professionals die in hoge mate zelfstandig kunnen werken. De functies zijn allemaal deeltijds. Met de leden van het Programmabureau worden afspraken gemaakt over de invulling van hun deeltijdaanstelling en beschikbaarheid. Zij zijn daarbij flexibel al naar gelang de behoefte van het Bestuur van de Stichting AiNed.

De programmadirecteur-secretaris en het Programmabureau hebben geen andere belangen dan het ondersteunen van het Bestuur van de Stichting AiNed. Omdat het AiNed programma ontwikkeld is door de NL AIC, wordt van de directeur-secretaris en het Programmabureau verwacht dat zij voor hun activiteiten overleg plegen met de Coalitiedesk van de NL AIC, en waar wenselijk en mogelijk samenwerkt met de NL AIC Coalitiedesk voor het bereiken van de doelen van het Bestuur van de Stichting AiNed.

We beschrijven vervolgens de taken en profielen van de Programmadirecteur-secretaris en leden van het Programmabureau.

Directeur-Secretaris (0,8 fte)

Taken

- Geeft leiding aan het Programmabureau. Het voeren van het secretariaat: inhoudelijke ondersteuning, het organiseren van vergaderingen.
- Is secretaris van het Bestuur en van de Raad van Toezicht, inclusief het vastleggen van alle besluiten. Is in die rol ook inhoudelijk sparringpartner van het Bestuur.
- Opstellen, uitvoeren en verantwoorden van het jaarprogramma van de Stichting AiNed inclusief het voeren van een transparante en rechtmatige boekhouding en verantwoording hierover. Eerste contact voor organisaties waarmee de Stichting AiNed contracten afsluit.
- Verantwoordelijk voor het opstellen en opleveren van de rapportageverplichtingen richting RVO (zie ook 4.1.2).
- Strategie, opzetten en coördinatie van de monitoring en evaluatie over het integrale AiNed programma inclusief de verantwoording hierover naar de Staatssecretaris van Economische Zaken en Klimaat ingevolge de afspraken vastgelegd in de PSA.
- Strategische voorbereiding en ondersteuning bij de coördinatie van de bestedingsplannen AiNed door het voorbereiden, vastleggen van en waar nodig communiceren over afspraken over programmeerlijnen, budgetten per uitvoeringsorganisatie en per project call inclusief geformuleerde doelstellingen, beoogde resultaten, uitvoeringstermijnen, toelatingsvoorwaarden, beoordelingscriteria en te hanteren regelgeving.
- Ambassadeur van het AiNed programma
- Geven van voorlichting over het AiNed programma als coördinator en hoeder voor de samenhang van het programma
- Onderhouden van nauwe relaties met leden van stakeholders zoals de NL AIC, Ministeries en aanverwante nationaal groeifondsprojecten ten behoeve van strategie en executie van de actielijnen van de Stichting.

Profiel

- Academisch denkniveau, ten minste een HBO of WO opleiding afgerond.
- Ervaring met leiden van organisaties die werkzaam zijn op het gebied van publiek-private innovatiesamenwerking op het vakgebied van de Informatie- en Communicatietechnologie (ICT).
- Aantoonbare affiniteit met ontwikkelingen en toepassingen van Artificiële Intelligentie (AI).

- Doortastend maar ook sociaal vaardig met het oog op de verschillende belangen waar het Bestuur AiNed mee te maken heeft.
- Ervaring met samenwerkende publieke en private organisaties
- Proactief en mee kunnen bewegen met de dynamiek van de organisatie (Stichting AiNed) en programma in opbouw.
- Goede organisatorische, strategische en communicatieve vaardigheden in de Nederlandse en Engelse taal.
- Team player.

Communicatiemedewerker (0,6 fte)

Taken

- Verzorgen van communicatie over alle activiteiten van de Stichting AiNed en de programma's die uitgevoerd worden met middelen van het AiNed nationaal groeifonds budget.
- Leidinggeven aan vormgeving en inhoud van website, sociale media en printed press.
- Informatie over AiNed strategie, project calls en tenders, en resultaten van AiNed projecten actief verzamelen en gebruiken voor communicatiedoeleinden.
- Mede-organiseren van voorlichtings- en matchmaking bijeenkomsten.
- Afstemming met NL AIC coalitiedesk en communicatieafdelingen van uitvoeringsorganisaties.
- Geven van voorlichting en communicatie over het AiNed programma, daarbij ondersteunend aan de programmadirecteur-secretaris, via website, nieuwsbrief en/of sociale mediakanalen, het ophalen en publiceren van resultaten en uitkomsten uit de programmaonderdelen, alsmede het desgewenst organiseren van workshops en events door de Stichting.

Profiel

- Relevante communicatie-opleiding op ten minste hbo-niveau, of aantoonbaar kunnen compenseren met praktijkervaring.
- Aantoonbare ervaring in communicatie over technische onderwerpen en/of grootschalige publiek-private samenwerkingsverbanden.
- Affiniteit met ontwikkelingen en toepassingen van bij voorkeur specifiek Artificiële Intelligentie (AI) of ICT in brede zin.
- Ervaring met zowel functionarissen bij publieke als private organisaties.
- Strategisch handig om relevante informatie voor de Stichting op de juiste wijze weg te zetten.
- Goede organisatorische, timemanagement, en communicatieve vaardigheden, in de Nederlandse en Engelse taal.
- Team player.

Directiesecretaresse (0,6 fte)

Taken

- Centraal punt waar externen eerste contact mee kunnen leggen via telefoon of email.
- Inhoudelijk eerste aanspreekpunt voor Bestuur, Raad van Toezicht en leden van Programmabureau voor afspraken.
- Agendabeheer Directeur en Bestuursleden.
- Digitale archivering van agenda's, notulen, documenten, AiNed monitoringsdata.

Profiel

- Relevante directiesecretaresse-opleiding of aantoonbaar kunnen compenseren met praktijkervaring.
- Service-gericht en ontzorgd.
- Ervaring met zowel functionarissen bij publieke als private organisaties.

- Goede organisatorische, timemanagement, en communicatieve vaardigheden in de Nederlandse en Engelse taal.
- Team player.

Projectcontroller (170 uur per jaar)

Taken

- Budgettering en planning van de middelen die de Stichting AiNed ter beschikking heeft voor het uitvoeren van haar taken.
- Bewaken cashflow en budgetbewaking.
- Sparringpartner voor de programmadirecteur-secretaris voor het financieel management van de Stichting AiNed (advies, voortgang, overzichten).

Profiel

- Afgeronde financiële HBO of WO opleiding (richting Bedrijfseconomie of Accountancy), of aantoonbaar kunnen compenseren met praktijkervaring.
- Accuraat en proactief.
- Kennis van en ervaring met financiële beheerssystemen.
- Goede communicatieve vaardigheden.
- Team player.

ICT-beheer (170 uur per jaar)

Taken

- Opzetten, bijhouden en aanpassen van voldoende 24/7 (cloud-based) hosting en backoffice faciliteiten voor mail, sociale media, Microsoft Suite, samenwerkingstools zoals Miro Board, voor de leden van Bestuur, Programmabureau AiNed en eventuele derden (tot maximaal 20 personen).
- ICT-ondersteuning (onboarding/offboarding) leveren aan Bestuur, Programmabureau AiNed en eventuele derden voor gebruik van mail, sociale media en samenwerkingstools. Via ticketsysteem en 1 op 1 service wanneer nodig. Helpdesk beheer, waarbij responsietijd op werkdagen zijnde 24 uur.
- Aanvragen en onderhouden van noodzakelijke licenties en rechten management.
- Correcte back-up en securityvoorzieningen.

Profiel

- Afgeronde allround ICT-opleiding, minimaal mbo-niveau, met relevante ervaring en actuele kennis ICT van belang is.
- Aantoonbare affiniteit met het uitvoeren van allround ICT-werkzaamheden binnen overheid en/of bedrijfsleven.
- Zelfstarter en zelfstandige werker om ICT-functionaliteiten op peil te houden.
- In staat om de gebruikers verbaal mee te nemen in de ICT-werkzaamheden.

1.3.2. RAMING VAN DE OPDRACHTWAARDE

Stichting AiNed gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van de initiële looptijd van 800.000,00 euro (exclusief btw). Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

1.4. DE OVEREENKOMST

Het Programmabureau en de directeur-secretaris zijn momenteel uit praktische overwegingen tijdelijk ingericht zodat de Stichting AiNed in de periode van 6 januari 2022 tot 1 oktober 2022 van start kon gaan. Na gunning van de Aanbesteding zullen de directeur-secretaris en het programmabureau Programmabureau starten op 3 oktober 2022.

De duur van de overeenkomst is twee jaar en drie maanden (27 maanden), tot 31 december 2024 (initiële looptijd). Er zijn maximaal drie verlengingen mogelijk van 12 maanden elk, tot uiterlijk 31 december 2027. Daarnaast is het mogelijk dat op termijn de overeenkomst uitgebreid zal worden door percelen te vergroten of door nieuwe percelen toe te voegen. Zowel verlenging als uitbreiding zijn afhankelijk van toekomstige subsidietoekenningen aan de Aanbestedende Stichting.

Opdrachtgever wenst met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan de Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2. AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Zie hiervoor <https://www.tenderned.nl/cms/contact>. Stichting AiNed zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Boudewijn van Immerseel (Procurement)
Functie: Inkoopconsultant

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3. AANDACHTSPUNTEN

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door Stichting AiNed verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Stichting AiNed zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- Stichting AiNed behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	Vrijdag 1 juli 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	Vrijdag 22 juli 2022, 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Vrijdag 29 juli 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	Vrijdag 5 augustus 2022

Verzenden Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 10 augustus 2022
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Dinsdag 23 augustus 2022, 12:00 uur
Interviews	Dinsdag 30 augustus 2022, donderdag 1 september 2022, en vrijdag 2 september 2022
Mededeling voornemen tot gunning	Vrijdag 9 september 2022
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	Vrijdag 30 september 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 3 oktober 2022

Stichting AiNed behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Stichting AiNed overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5. NOTA VAN INLICHTINGEN

Stichting AiNed heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door Stichting AiNed geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na 13 augustus 2022 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Stichting AiNed verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Stichting AiNed aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Stichting AiNed zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Stichting AiNed.

Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door Stichting AiNed bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit proportioneel wordt geacht en zulks ter beoordeling van Stichting AiNed, niet in behandeling genomen.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door Stichting AiNed in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van Stichting AiNed, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

2.6. KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Stichting AiNed zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de Stichting AiNed via projectbureau@procurement.nl. De raad van Toezicht van de Stichting AiNed en medewerkers van Procurement die niet bij het aanbestedingstraject betrokken zijn, nemen de klacht in behandeling en stellen de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;

2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Stichting AiNed, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van Stichting AiNed.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Stichting AiNed. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Stichting AiNed.

2.7. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

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

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

2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 60 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Stichting AiNed het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. Stichting AiNed behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Stichting AiNed acht in dit geval een termijn van zes maanden redelijk.
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijke communicatie met Stichting AiNed uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. Stichting AiNed vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Een tenderkostenvergoeding bij het

intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Stichting AiNed daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.

- k. Stichting AiNed behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Stichting AiNed aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.9. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op 23 augustus 2022 om 12:00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Stichting AiNed verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Stichting AiNed is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevlude referentieverklaring.	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.2.2.

Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 5.2.2.	Uitwerking G2.2 van maximaal 4 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges. De bij te voegen cv's vallen buiten dit paginamaximum.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.2.1 Bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.11. STORINGEN

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Stichting AiNed besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Stichting AiNed kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.13. GUNNINGSBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Stichting AiNed voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Stichting AiNed niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Stichting AiNed omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door Stichting AiNed niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Stichting AiNed de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Stichting AiNed in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.14. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Stichting AiNed mag optreden;
- 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.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

2.14.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Stichting AiNed mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.14.2. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht .

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Stichting AiNed van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - c. Ernstige beroepsfout;
 - d. Vervalsing van de mededinging;
 - e. Belangenconflict;
 - f. Betrokken bij de voorbereiding;
 - g. Prestaties uit het verleden;
 - h. Valse verklaring;
 - i. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Stichting AiNed geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja “ en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Stichting AiNed kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan Stichting AiNed verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.3.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA 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 bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver:

- a. dat hij adequaat (minimaal 1.250.000 EUR per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen met een totaal van minimaal 2.500.000 EUR per jaar) verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst 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)

- a. accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'
- b. passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's;

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 Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.3.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

Stichting AiNed heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met alle gevraagde competenties (te weten: Programmadirecteur-secretaris, Communicatiemedewerker, directiesecretaresse, projectcontroller en ICT-beheer, of functies die aan de functieomschrijvingen gelijkwaardig zijn), welke gecombineerd in één opdracht uitgevoerd zijn in de afgelopen drie (3) jaar voor een programma/project binnen de publieke sector. Wanneer het gelijkwaardige functies zijn dient dit duidelijk door Inschrijver onderbouwd te zijn waarbij ten minste de uitgevoerde werkzaamheden beschreven zijn.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn. In het geval van een lopende opdracht dient er minimaal één (1) opdrachtjaar uitgevoerd te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie levert Inschrijver maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet.

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

Stichting AiNed 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 referenties.

4. PROGRAMMA VAN EISEN, OVEREENKOMST EN VOORWAARDEN

4.1. PROGRAMMA VAN EISEN

De eisen die aan de gevraagde dienstverlening worden gesteld, zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken (met name in dit Beschrijvend document en de Overeenkomst). In dit hoofdstuk zijn een aantal aanvullende eisen opgenomen die Stichting AiNed stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot de gestelde dan dient hij dit bij Stichting AiNed kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle in de aanbestedingsstukken gestelde eisen.

4.1.1. EISEN MET BETREKKING TOT DE PRIJZEN/TARIEVEN:

- a. Inschrijver vrijwaart Stichting AiNed voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- b. Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag liggen, aan Stichting AiNed overlegt, binnen 20 dagen na diens verzoek hiertoe.
- c. U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij Stichting AiNed in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer Stichting AiNed een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).

4.1.2. EISEN MET BETREKKING TOT DE INHOUD VAN DE WERKZAAMHEDEN:

Stichting AiNed is onderworpen aan de verplichtingen die voortvloeien uit het subsidiebesluit van de RVO. Opdrachtnemer verplicht zich tot het bijdragen aan deze verplichtingen. Een belangrijk onderdeel is de rapportageverplichting volgens het RVO-model. Opdrachtnemer is in grote mate verantwoordelijk voor het tijdig kunnen opleveren van deze rapportage(s). Opdrachtnemer verplicht zich dan ook om tijdens de looptijd van de Overeenkomst en (indien van toepassing) na afloop daarvan:

- d. Zich maximaal in te zetten om de RVO-rapportage ultimo 1 april van elk jaar met een concept jaarrekening als bijlage (concept jaarrekening wordt door accountant verzorgd met input van Stichting AiNed en daarmee Opdrachtnemer) te kunnen opleveren.
- e. Uiterlijk 1 december de activiteiten t.b.v. het volgende jaar te hebben uitgewerkt in een jaarplan.
- f. Medewerking te verlenen aan formele visitaties of audits van NGF-fondsbeheerders of NGF-commissie.
- g. Het tot vijf jaar na afronding kunnen verschaffen van inlichtingen over voortgang of resultaten.
- h. Medewerking te verlenen aan de midterm review medio 2025.

4.2. OVEREENKOMST EN VOORWAARDEN

4.2.1. CONCEPT OVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (bijlage 5) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

4.2.2. ALGEMENE VOORWAARDEN

Stichting AiNed wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn.

Uitsluitend de ARVODI 2018 die als Bijlage 4 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5. GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.1. GUNNINGSCRITEIUM

Er zal worden gegund aan de voor Stichting AiNed Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Stichting AiNed terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	30
G2 Kwaliteit	70
TOTAAL	100

5.2. SUB-GUNNINGSCRITEIUM G1 PRIJS

G1 Prijs is onderverdeeld in het volgende sub-subgunningscriteium:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1.1 Fictieve inschrijfsom o.b.v. uurtarieven	30
TOTAAL	30

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 3.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs danwel een negatieve prijs te offeren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door Stichting AiNed gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting. Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelrijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

Stichting AiNed beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (30). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

(laagste “totale fictieve inschrijfsom” / eigen “totale fictieve inschrijfsom” Inschrijver) x 30 = behaalde aantal punten)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3. SUB-GUNNINGSCRITEIUM G2 KWALITEIT

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Interview met beoogd directeur	35
G2.2 Visie op en van de uitvoering van de opdracht	35
TOTAAL	70

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

G2.1 Interview met beoogd directeur-secretaris

Doelstelling:

Opdrachtgever wil borgen dat de in te zetten directeur-secretaris de opdracht, zijn rol en de doelstellingen van Opdrachtgever doorgrondt en onderschrijft. Daarnaast dient deze functionaris de juiste kennis, expertise, attitude en houding te hebben om een langdurige en productieve samenwerking met Opdrachtgever aan te gaan. Door middel van het interview zal dit worden getoetst en beoordeeld.

Let op: de bij Inschrijving aangeboden directeur-secretaris dient voor uitvoering van de Overeenkomst beschikbaar te zijn. Indien deze na gunning niet beschikbaar blijkt te zijn, zal de Overeenkomst niet tot stand komen of ontbonden worden en zal Stichting AiNed de Overeenkomst sluiten met de Inschrijver die op de tweede plaats in de rangorde is geëindigd (of nummer drie als de nummer een en twee zijn afgevallen, enz., enz.)

Proces:

Het interview vindt plaats op de datum als opgenomen in de planning op locatie van Opdrachtgever (te Den Haag of, indien de situatie daartoe aanleiding geeft, via Microsoft Teams of in hybride vorm). Het exacte tijdstip en de locatie wordt nader gecommuniceerd. Inschrijvers worden verzocht hier vooraf rekening mee te houden in de agenda.

Het interview vindt plaats met de aangeboden directeur-secretaris. Het is niet toegestaan om vanuit de Inschrijver aanvullende medewerkers af te vaardigen voor het interview. Het interview zal maximaal 45 minuten duren.

Opzet interview:

- Opening
- Voorleggen en bespreken casus (circa 20 minuten)
- Toetsen van de mate waarin de doelstellingen van de onderhavige aanbesteding en de Opdrachtgever worden ingevuld (circa 20 minuten)
- Afsluiting

Opdrachtgever zal het interview voeren aan de hand van een vooraf opgestelde casus en met een aantal vooraf opgestelde vragen als leidraad. Deze vooraf opgestelde casus en vragen zijn identiek voor iedere Inschrijver. Opdrachtgever zal doorvragen naar aanleiding van de invulling van de casus en de gegeven antwoorden. Deze vervolgvragen zullen echter altijd in lijn liggen met eerder aan bod gekomen onderwerpen. Hiermee wordt geborgd dat ieder interview dezelfde onderwerpen behandelt. De casus en de vragenlijst worden niet vooraf met Inschrijvers gedeeld.

Het sub-subgunningscriterium G2.1 Interview met beoogd directeur de opdracht wordt plenair besproken na afronding van de interviews. De beoordelingscommissie (twee bestuursleden Stichting AiNed en een vertegenwoordiger van de organisatie van de Nederlandse AI coalitie) zal gedurende deze sessie, op basis van consensus, tot een definitieve score komen.

N.B. Indien een of meerdere leden van de beoordelingscommissie om welke reden dan ook niet in staat is/zijn om de beoordeling uit te voeren, dan zal het betreffende lid of de betreffende leden vervangen worden door een in functie gelijkwaardige vervanger(s)¹.

Voor het toekennen van de score (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

¹ Idem voor G2.2

Kwaliteit van de uitwerking	Score	Aantal punten
<i>Uitmuntend; de aangeboden kandidaat sluit volledig aan op de gestelde doelstellingen en kan zijn/haar visie uitstekend overbrengen en deze sluit volledig aan bij de wensen van Opdrachtgever.</i>	10	35
<i>Goed; de aangeboden kandidaat sluit goed aan op de gestelde doelstellingen en kan zijn/haar visie goed overbrengen en deze sluit grotendeels aan bij de wensen van Opdrachtgever.</i>	8	25
<i>Voldoende; de aangeboden kandidaat sluit voldoende aan op de gestelde doelstellingen en kan zijn/haar visie voldoende overbrengen en deze sluit voldoende aan bij de wensen van Opdrachtgever.</i>	6	15
<i>Matig; de aangeboden kandidaat sluit in mindere mate aan op de gestelde doelstellingen en kan zijn/haar visie slechts matig overbrengen en deze sluit beperkt aan bij de wensen van Opdrachtgever.</i>	5	10
<i>Onvoldoende; de aangeboden kandidaat voldoet niet / de aangeboden kandidaat is niet aanwezig geweest bij het interview</i>	Geen (uitsluiting verdere deelname aan de Offerteaanvraag).	

G2.2 Visie op de opdracht en de uitvoering van de opdracht

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in te dienen waarin omschreven is wat de visie op de opdracht en de uitvoering van de opdracht is. Hierbij dient in ieder geval rekening gehouden te worden met hetgeen wat beschreven is in paragraaf 1.3.1 van dit Beschrijvend Document. Aanvullend op de punten uit de behoeftestelling dient Inschrijver in ieder geval in te gaan op:

- Hoe Inschrijver te werk gaat om de visie van de Opdrachtgever te realiseren, met name de genoemde vijf actielijnen, zie paragraaf 1.3.1.
- Welke meerwaarde de organisatie kan leveren ten behoeve van de uitvoering van deze opdracht.
- De visie op de samenhang tussen de verschillende elementen van de opdracht.
- Welke personen worden ingezet op deze opdracht (en de gevraagde functies) en welke meerwaarde kunnen deze personen leveren ten opzichte van hetgeen gevraagd/geëist. Inschrijver dient van deze personen de cv's bij te voegen.

Let op: de bij Inschrijving aangeboden directeur en communicatiemedewerker dienen voor uitvoering van de Overeenkomst beschikbaar te zijn. Indien deze na gunning niet beschikbaar blijken te zijn, zal de Overeenkomst niet tot stand komen (of worden geacht niet tot stand te zijn gekomen)² en zal Stichting AiNed de Overeenkomst sluiten met de Inschrijver die op de tweede plaats in de rangorde is geëindigd (of nummer drie als de nummer een en twee zijn afgevallen, enz., enz.).

Het sub-subgunningscriterium G2.2 Visie op en van de uitvoering van de opdracht wordt door ieder lid van de beoordelingscommissie individueel beoordeeld. De beoordelingscommissie (twee bestuursleden Stichting AiNed en een vertegenwoordiger van de organisatie van de Nederlandse AI coalitie) zal uiteindelijk in een plenaire beoordelingssessie, op basis van consensus, tot een definitieve score komen.

Voor dit criterium geldt een maximaal aantal pagina's van 4 pagina's A4 (Arial 10, regelafstand enkel), exclusief de cv's van de aangeboden kandidaten voor de gevraagde rollen.

² Na een redelijke termijn vervalt deze bepaling en kan Opdrachtnemer, bij vertrek van een van deze functionarissen een gelijkwaardige vervanging voorstellen. Pas na akkoord van Opdrachtgever kan deze vervanging worden ingezet. Indien er, naar mening van Opdrachtgever, geen geschikte vervanging wordt voorgesteld, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst zonder opzegtermijn te ontbinden.

Voor het toekennen van de score (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit van de uitwerking	Score	Aantal punten
<i>Uitmundend; de Inschrijving is compleet en biedt veel toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria.</i>	10	35
<i>Goed; de Inschrijving is compleet en biedt veel toegevoegde waarde op twee van de drie beoordelingscriteria en toegevoegde waarde op het andere beoordelingscriterium.</i>	8	25
<i>Voldoende; de Inschrijving is compleet en biedt toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria.</i>	6	15
<i>Matig; de Inschrijving is compleet maar biedt geen toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria.</i>	5	10
<i>Onvoldoende; de Inschrijving is niet compleet.</i>	Geen (uitsluiting verdere deelname aan de Offerteaanvraag).	

5.4. TOEKENNINGSMETHODIEK

Stichting AiNed rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde (van hoog naar laag). Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal Stichting AiNed gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

6. BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2 REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

BIJLAGE 4 ARVODI 2018

BIJLAGE 5 CONCEPTOVEREENKOMST

BIJLAGE 6 BESLUIT TOT VERLENING SUBSIDIE