

Beschrijvend Document

voor de aanbesteding van de Programmamanager en de Adviseur financiën en rapportage in het Programmabureau van Greenchain NH

Programmabureau
Perceel 1: Programmamanager
Perceel 2: Adviseur financiën & rapportage



3 april 2024

Projectnaam:	Aanbesteding programmamanager en adviseur financiën & rapportage in het Programmabureau Greenchain NH
Opdrachtgever:	Stichting Greenport NHN, Bergerweg 200, 1817 MN Alkmaar
Contactpersoon:	Jeroen Noot, programmamanager
Datum:	3 april 2024

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Definities.....	4
1.3	CPV-codes behorende tot deze aanbestedingsprocedure.....	5
1.4	Contactgegevens Aanbestedende Dienst.....	6
1.5	Bijlagen:	7
2	Het project Greenchain NH	8
2.1	Projectbeschrijving	10
3	De aanbesteding.....	14
3.1	Positionering.....	14
3.1.1	De gezochte kandidaten	15
3.1.2	Varianten	15
3.2	Looptijd overeenkomst en opdrachtwaarde per perceel	16
3.2.1	Looptijd.....	16
3.2.2	Opdrachtwaarden	16
3.2.3	Tussentijdse evaluatie	16
4	Programma van eisen.....	17
4.1	Programma van Eisen voor de Programmamanager	17
4.2	Programma van Eisen voor de Adviseur financiën & rapportage	18
5	Uitsluitingsgronden en gunningcriteria.....	20
5.1	Uitsluitingsgronden	20
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
5.1.2	Inschrijving in beroeps- of handelsregister	20
5.1.3	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	21
5.2	Gunningscriteria	21
5.2.1	Subgunningscriterium Prijs.....	21
5.2.2	Subgunningscriteria Kwaliteit.....	21
5.2.3	Subgunningcriterium Continuïteit.....	22
5.2.4	Puntentoekenning gunningcriteria.....	22
5.2.5	Totaalscore gunningscriteria	24
6	De Inschrijving	25
6.1	De (wijze van) Inschrijving	25
6.2	Voorwaarden Inschrijver betreffende de Inschrijving.....	25
6.2.1	Voorwaarden	25
6.2.2	Opmaak van de Inschrijving	26
6.2.3	Ondertekening documenten:	26
6.3	Gestanddoeningstermijn.....	27

6.4	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	27
6.5	Voorbehoud procedure	28
6.6	Sluiting indieningstermijn en opening kluis	28
7	Beoordelingsprocedure en gunningsbeslissing	29
7.1	Vaststelling Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding	29
7.2	Werkwijze beoordelingscommissie	29
7.3	Stappen in de beoordelingsprocedure	29
7.4	Lotingsprocedure.....	29
7.5	Gunningsbeslissing	30
8	De aanbestedingsprocedure	31
8.1	Doel en procedure.....	31
8.2	Tijdschema.....	31
8.3	Nadere inlichtingen en Nota van Inlichtingen.....	31
8.3.1	Nadere inlichtingen	31
8.3.2	Individuele vragen	32
8.3.3	Onduidelijk-/onvolkomen-/tegenstrijdig- en vermeende onrechtmatigheden.....	32
8.3.4	Klachtenafhandeling.....	32
8.4	Overeenkomsten	33

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Het beschrijvend document dat u nu leest heeft betrekking op de aanbesteding voor het voeren van het Programmabureau van Greenchain NH. Het betreft de opdracht die is onderverdeeld in twee percelen:

1. Perceel 1: Programmamanager
2. Perceel 2: Adviseur financiën & rapportage

In hoofdstuk twee vindt u meer informatie over het project, het programmabureau, de opdracht en de twee percelen. In de hoofdstukken daarna wordt uiteengezet aan welke voorwaarden voldaan moet worden om in aanmerking te komen voor de opdracht.

Stichting Greenport NHN heeft, in het kader van bovengenoemd project, gekozen voor de Europese openbare procedure. Deze procedure vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012.

1.2 Definities

In dit beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd:

Aanbestedende Dienst: Stichting Greenport Noord-Holland Noord

Aanbestedingswet: Aanbestedingswet 2012 volgens besluit zoals gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012 en in werking getreden per 1 april 2013 en gewijzigd per 1 juli 2016.

Aanbestedingsstukken: Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Beoordelingscommissie:

Commissie van meerdere deskundige personen die de beoordeling uitvoering.

Beschrijvend Document: Dit document, inclusief alle Bijlagen.

Bijlage(n): De bijlage(n) behorende bij het Beschrijvend Document.

Geschiktheidseis: Een eis waaraan een Inschrijver dient te voldoen om geschikt te zijn voor de uitvoering van de Opdracht.

Gunning: Het aangaan van de overeenkomst door Opdrachtgever met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt.

Inschrijver: De Ondernemer die een Inschrijving indient.

Inschrijving: Een aanbieding om in aanmerking te komen voor de overeenkomst zoals de Aanbestedende Dienst die beschrijft in dit Beschrijvend Document. De aanbieding is een Inschrijving als die is ingediend door een Inschrijver en is ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

Kandidaat: De persoon die voorgesteld wordt om de werkzaamheden als programmamanager of als adviseur financiën & rapportage uit te voeren.

Nota van Inlichtingen: De schriftelijke reactie van de Aanbestedende Dienst op door Gegadigden tijdig gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van dit Beschrijvend Document.

Opdracht: Het uitvoeren van de werkzaamheden voor de percelen zoals omschreven in de Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de overeenkomst.

Opdrachtgever: Stichting Greenport Noord-Holland Noord

Opdrachtnemer: De Inschrijver op de aanbesteding aan wie de Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Perceel: Een zelfstandig onderdeel van de totale Opdracht.

Perceelindeling: Het onderverdelen van de Opdracht in één of meerdere delen.

Overeenkomst: de overeenkomst die wordt gesloten met de Inschrijver die de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (Beste PKV) heeft aangeboden tijdens de aanbestedingsprocedure. Hierin worden alle afspraken met de Opdrachtnemer vastgelegd. Ook aangeduid als 'de Opdracht'

Uitsluitingsgrond: een Uitsluitingsgrond ziet toe op omstandigheden die de (persoon van de) Gegadigde zelf betreffen en diens uitsluiting van deelname aan een aanbesteding rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

1.3 CPV-codes behorende tot deze aanbestedingsprocedure

Per perceel zijn de onderstaande CPV-codes van toepassing op deze aanbestedingsprocedure, waarbij de eerst genoemde code de hoofdcode is

Perceel	Omschrijving en CPV codes
1	Programmanager: 79420000-4 Diensten op het gebied van management
2	Adviseur financiën & rapportage: 79412000-5 Advies inzake financieel management

1.4 Contactgegevens Aanbestedende Dienst

Stichting Greenport Noord-Holland Noord

Jeroen Noot, programmamanager

Adres: Bergerweg 200, Gebouw C, 1817MN Alkmaar

E-mail: info@greenportnhn.nl

Tel: 072 519 5774

1.5 Bijlagen:

Bijlage 1: Concept-overeenkomst

Bijlage 2: Inkoopvoorwaarden Stichting Greenport Noord-Holland Noord

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage B: Bewijs inschrijving Kamer van Koophandel

Bijlage C: Curriculum Vitae van kandidaat

Bijlage D: Referentieformulier kandidaat

Bijlage E: Aansluiting profiel kandidaat aan ideale profiel

Bijlage F: Behandeling visie en globaal plan van aanpak kandidaat

Bijlage G Continuïteit

Bijlage H: Prijzenblad

Bijlage I: Inschrijfformulier

2 Het project Greenchain NH

Introductie Greenchain NH

De PPS Greenchain NH is het provinciaal dekkend samenwerkingsverband van bedrijven, onderwijs- en onderzoeksinstituten, Greenports en overheden in de agrifoodsector van Noord-Holland. De partijen kennen elkaar goed van de projecten en PPS-die zij in verschillende verbanden met elkaar uitvoeren en waarin zij werken aan een duurzame innovatieve agrifoodsector in Noord-Holland met hoogwaardige instroom en behoud van voldoende en goed gekwalificeerd personeel. Ook voor de komende jaren hebben zij een fors portfolio aan projecten in de uitvoering. Deze worden vaak financieel ondersteund vanuit landelijke subsidieregelingen als RIF, STO, SIA-RAAK, SIA-Kiem, POP3 en EFRO, onder penvoerderschap van het beroepsonderwijs, Greenport NHN, Greenport Aalsmeer en Amsterdam Green Campus. In totaal betreft het 13 PPS-projecten. Deze zijn beschreven in de Nulmeting. Elk project kent zijn eigen oorsprong, doelstellingen en looptijd. Ze zijn soms overlappend, soms aanvullend en soms weten ze niet van elkaars bestaan. Na afloop wordt vaak getracht de activiteiten voort te zetten, maar dat lukt niet altijd en stopt het project. Dit alles geeft het beeld van een provincie waarin aantoonbaar veel projecten worden uitgevoerd voor de agrifoodsector en het bijbehorende beroepsonderwijs, maar waar onderlinge samenhang en onderlinge kennisuitwisseling niet vanzelfsprekend is.

Er is duidelijke behoefte aan regievoering vanuit een structureel ecosysteem waarbinnen de projecten gestart, uitgevoerd en geborgd worden. Een ecosysteem voor gerichte samenwerking voor een gebundelde bovenregionale en cross-sectorale innovatieslagkracht met een sterke Human Capital. Dit is eens te meer noodzakelijk door de grote opgave vanuit het Klimaatakkoord en de energietransitie waar de sector voor staat en de snelheid waarmee deze ingevuld moet worden.

In het afgelopen decennium is de urgentie voor een duurzame innovatieve agrifoodsector versterkt. De uitdagingen waar de sector vanuit de klimaatopgave voor staat zijn groot. Een geheel nieuwe manier van de behandeling van bodem, water en lucht is vereist, terwijl tegelijkertijd de vraag naar gezonde, veilige voeding toeneemt. Ook de rol van technologie en digitalisering is groeiende, dit biedt zeker kansen maar zal voorafgegaan worden door een intensieve periode van aanpassingen in de bedrijfsvoering en moeizame implementaties. Om deze uitdagingen van zowel de klimaatopgave als de digitalisering het hoofd te bieden, is een langdurige toewijding en samenwerking vereist van alle bedrijven, kennisinstellingen en overheid in de agrifoodsector in Noord-Holland. Dit geldt tevens voor het realiseren van de bijpassende onderwijs- en arbeidsmarkt: alleen met voldoende beschikbaarheid van gekwalificeerde arbeidskrachten kunnen de uitdagingen van klimaatopgave en digitalisering het hoofd geboden worden. Regievoering en samenwerking vanuit een sterk en vitaal ecosysteem is hierin noodzakelijk.

Dat ecosysteem is PPS Greenchain NH. Een ecosysteem dat projecten-overstijgend is en waarin alle partijen in Noord-Holland elkaar vinden, elkaar inspireren, kennis delen en structureel met elkaar samenwerken aan de gemeenschappelijke agenda voor duurzame, innovatieve agrifoodsector in Noord-Holland met een structureel sterke HCA.

Katapult biedt ons nu de mogelijkheid om Greenchain NH te ontwikkelen en de projecten in de Noord-Holland op te schalen. Met de regeling 'Opschaling verduurzaamde PPS in het beroepsonderwijs'. Vanuit die mogelijkheid hebben wij de PPS Greenchain NH gestart.

Ambitie

PPS Greenchain NH heeft als ambitie om het vitale, inspirerende en richtinggevende ecosysteem te zijn waarmee de noodzakelijke innovatieve verduurzaming van de agrifoodsector in Noord-Holland wordt gerealiseerd inclusief de realisatie van een sterk, duurzaam en samenhangende HCA. Vanuit Greenchain NH zijn de aangesloten partijen in staat het hoofd te bieden aan de urgente Klimaatopgave en de daarbij behorende energietransitie als ook aan de digitaliseringsuitdagingen van de sector. Dit doet zij door bundeling en versterking van de innovatieslagkracht van onderwijs, overheid en ondernemers in de agrifoodsector en de opzet en uitvoering van 20 opschalingsprojecten gedurende 4 jaar.

Hierbij volgen we de volgende filosofie voor Greenchain NH: we werken samen vanuit de triple helix. We overleggen niet alleen, we brengen ook zaken tot stand. We werken vanuit gemeenschappelijke kernwaarden en met een gezamenlijke agenda. Hierdoor kunnen we zowel samen projecten uitvoeren als ook autonoom. Het ecosysteem is open, nieuwe partijen kunnen altijd toetreden binnen de kernwaarden en agenda van Greenchain NH.

De doelstellingen binnen Greenchain NH

Om deze ambitie te kunnen realiseren, hebben we drie hoofddoelstellingen geformuleerd. Deze vormen het richtsnoer van onze handelingen. In paragraaf 2.1 worden deze doelstellingen per actielijn SMART gespecificeerd en worden de beoogde resultaten concreet benoemd. De drie hoofddoelstellingen zijn:

1. **Innovatieslagkracht:** Gezamenlijk versterken en versnellen we de innovatieslagkracht van de bedrijven in de verduurzaming en digitalisering van de agri-foodsector in Noord-Holland. Vanuit het ecosysteem Greenchain NH intensiveren we met elkaar de technologische innovaties en innovatieve aanpakken en rollen deze breed uit.
2. **Human Capital:** Gezamenlijk versterken en borgen we de Human Capital Agenda voor een agrifoodsector met voldoende en goed gekwalificeerde medewerkers. Samen met de onderwijsinstellingen en bedrijven zetten we in op het (door)ontwikkelen van een -voor de sector sluitend- opleidingsinstrumentarium. Het geactualiseerde en verbrede aanbod van opleidingen biedt een vraaggerichte uitstroom van adequaat opgeleide- nieuwe- en bestaande medewerkers. Dit opleidingsaanbod sluit naadloos aan bij de vraag vanuit de verduurzamende agrifoodsector.
3. **Ecosysteem:** De PPS Greenchain NH fungeert als een ecosysteem waarin alle partijen een plek hebben en met elkaar projecten uitvoeren om de uitdagingen waar de agri-foodsector van Noord-Holland voor staat gezamenlijk aan te gaan. Het is een ecosysteem waarin vanuit gemeenschappelijk waarde een gemeenschappelijke agenda wordt uitgevoerd. Aansturing vanuit het ecosysteem is niet directief of dwingend, maar juist inspirerend en richtinggevend. Vanuit het ecosysteem worden kennis en middelen gedeeld, krachten gebundeld en risico's gedeeld. Partijen kunnen in dit ecosysteem projecten zowel gemeenschappelijk als autonoom uitvoeren. Producten uit deze projecten zijn voor iedereen toegankelijk en te gebruiken. Om de filosofie van het ecosysteem te borgen, leggen de bedrijven, onderwijsinstellingen en regionale overheden de

governance van het ecosysteem vast in een samenwerkingsovereenkomst. De gebundelde innovatieslagkracht en de geactualiseerde opleidingslijnen die tijdens de uitvoeringsperiode worden gerealiseerd worden gedeeld en geborgd in vervolgspraken met een robuuste meerjarige businesscase.

Deze doelstellingen gaan we bereiken door in te zetten op:

- Het versterken van onderlinge samenwerking tussen bestaande pps-en.
- Het bereik vergroten onder bedrijven, studenten, onderzoekers en docenten.
- Het actief betrekken van studenten in de kennisvragen en kennisontwikkeling
- Talentontwikkeling: onderwijsinnovatie en docentprofessionalisering.
- Leven lang ontwikkelen: specifieke trainingen voor werknemers.
- Innovatie: met name ontwikkeling en toepassing van nieuwe kennis in bedrijven.
- Fysieke infrastructuur: up-to-date faciliteiten voor onderwijs, onderzoek, innovatie.
- Het versterken van de samenwerking tussen de stakeholders in het kennis- en innovatienetwerk in Noord-Holland en het inrichten van een structuur hiervoor.

Het is essentieel dat het consortium vraaggericht werkt. Dus in direct contact met ondernemers en studenten wordt samengewerkt aan concreet en snel resultaat. Geen nieuwe ingewikkelde structuren optuigen, maar het bereik en de effectiviteit van bestaande projecten/pps'en samen verbeteren.

2.1 Projectbeschrijving

Het agrifoodcluster in Noord-Holland maakt een belangrijk onderdeel uit van de provinciale en nationale economie. Het cluster levert een aanzienlijke bijdrage in werkgelegenheid. Er zijn echter grote uitdagingen om toekomstbestendig te blijven, zoals:

- Verduurzaming van bodembeheer en teelt;
- Verduurzaming van het energiegebruik;
- Verminderen uitstoot CO₂, CH₄, NH₃ en N₂
- Verminderen van niet-natuurlijke nutriënten en gewasbeschermingsmiddelen;
- Verbetering van de biodiversiteit;
- Duurzaam zoetwaterbeheer;
- Verkorten en verduurzamen van ketens en verwaarden van restproducten;
- Verbetering arbeidsomstandigheden en verminderen afhankelijkheid van EU arbeidsmigranten;
- Scholen van nieuwe en bestaande medewerkers;
- Ontwikkelen en valideren van robuuste verdienmodellen waarvan de bovengenoemde uitdagingen onderdeel vormen.

In het oplossen van al deze uitdagingen wordt een belangrijke rol gezien voor technische en digitale oplossingen. De groeiende rol van technologie en digitalisering binnen de bedrijven, vraagt nieuwe vaardigheden van ondernemers en werknemers, op alle niveaus binnen de agri-food keten. Werknemers van nu en in de toekomst moeten daarmee leren omgaan. De bedrijven maken bovendien, mede door de steeds toenemende schaal, een professionaliseringsslag door, waarbij nieuwe gespecialiseerde functies ontstaan. Kennis van groen en kennis van technologie en

digitalisering komen daarbij steeds meer in elkaars verlengde. In steeds meer banen in de agri-foodsector wordt kennis van techniek en ICT steeds belangrijker.

Daarom is er een duidelijke focus op het verbinden van het onderwijs met het MKB op alle niveaus. Binnen dit consortium is daarom de verbinding in het beroepsonderwijs en MKB gezocht om het zogenaamd groen (Food) en grijs (Technology) goed met elkaar te mengen, omdat er door de steeds sterkere overlap meer en meer behoefte is aan.

Wat gaan we met elkaar bereiken in de periode 2023-2027?

Het consortium Greenchain NH vindt het belangrijk dat kennis van technologische innovaties bereikbaar en toepasbaar is voor ondernemingen (focus op MKB), haar ondernemers en werknemers en het onderwijs, zodat zij een substantiële bijdrage kunnen leveren aan de maatschappelijke uitdagingen waar de agri-foodsector in Noord-Holland mee te maken heeft om (duurzaam) toekomstbestendig te zijn. Dat vereist:

- Intensivering, verbreding en versterkte implementatie van product- en procesinnovaties bij alle ketenpartners in de agri-foodsector in Noord-Holland.
- Een daarbij vraaggericht ontwikkeld onderwijs- en opleidingsinstrumentarium die voldoende goed gekwalificeerde medewerkers aanlevert aan de agribedrijven.

Uit de nulmeting en de regiovisie blijkt dat er door koploperbedrijven en onderzoeksinstituten fors wordt ingezet op product- en procesinnovatie in de sector. Ook de betrokken onderwijsinstellingen (vo/vmbo, mbo, hbo en wo) zetten op innovatieve projecten in. De inzet is echter versnipperd en regionaal/sectoraal beperkt en dat vervolgens tevens leidt tot een begrensde impact. De bestaande innovatie wordt niet optimaal benut en dat remt de ontwikkeling naar een duurzame sector.

De beoogde ketenintegrale en provinciebrede bundeling van de innovatieslagkracht die in Greenchain NH gerealiseerd wordt, optimaliseert de inzet van alle betrokkenen en verbreedt de uitrol van gevalideerde product- en procesinnovaties en aanpakken. Dat versnelt het proces naar een duurzame landbouw met gezonde verdienmodellen en voldoende goed opgeleide medewerkers. De inzet in tijd en middelen in innovatie in de agri-foodsector wordt door deze opschaling efficiënter en effectiever benut.

Deze opschaling willen we bereiken langs de 5 actielijnen zoals benoemd in de regeling 'Opschaling Verduurzaamd PPS in het Beroepsonderwijs. Per actielijn willen we het volgende bereiken:

Actielijnen	Beoogd Resultaat
1: Versterking van ketens en ecosystemen	Een duurzaam provinciebreed ecosysteem waarin alle ketenpartners binnen de agri-foodsector op basis van gedeelde waarden en een gedeelde agenda de nu nog gefragmenteerde innovatieslagkracht intensiveren en bundelen om de noodzakelijke transitie naar een duurzame agri-sector versneld en versterkt uit te voeren. – Er zijn MatchMakers actief om de 13 PPS-en op te schalen, onderling te verbinden en te borgen in het ecosysteem.

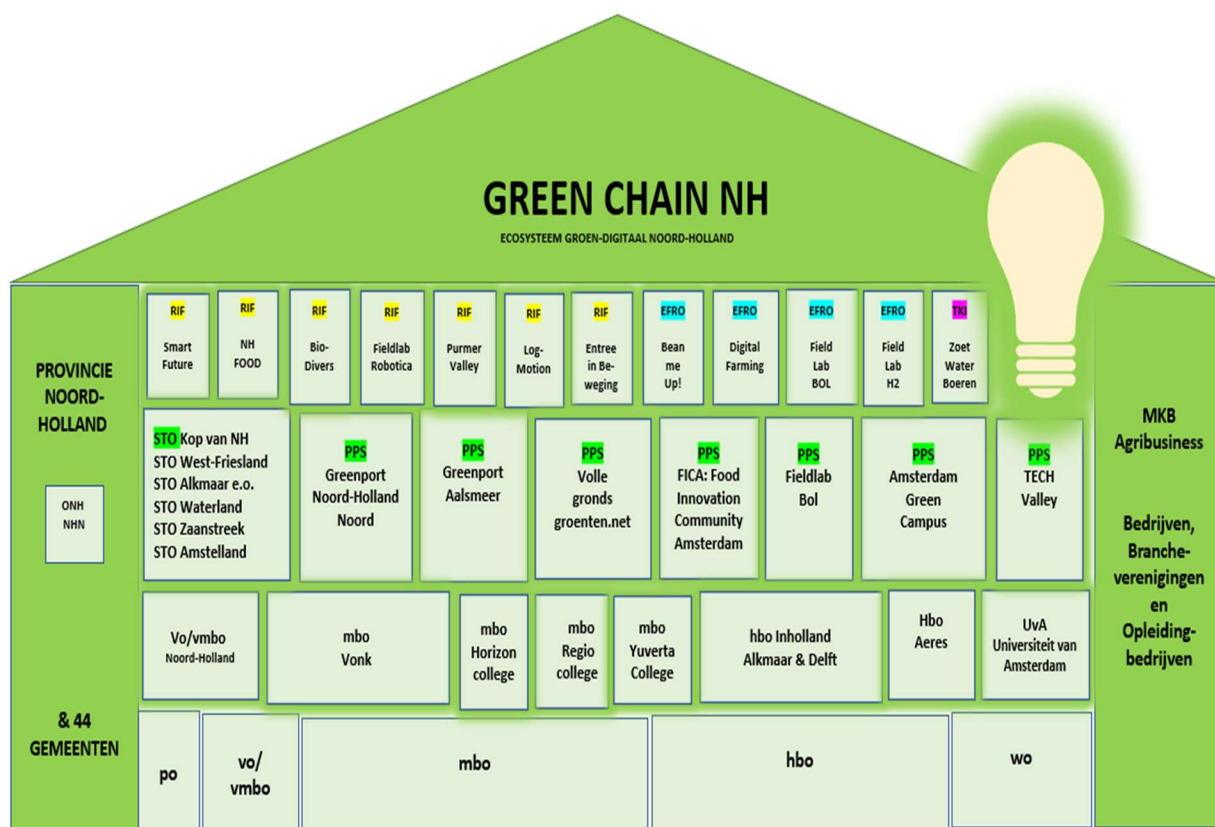
	– Daarnaast organiseren de kennisuitwisseling, Smart Farming dagen, bijeenkomsten, hackatons, kennisdagen.
2: Talent ontwikkeling van aankomende en huidige werknemers	Een geactualiseerd, contextrijk en vraaggericht aanbod van groene opleidingen in de gehele provincie versterkt met: - 3 practoraten (Innovaties in de voedselketen, Kringlooplandbouw & Smart Farming en Vertalen Innovaties in beroepsonderwijs) - 1 Associate Degree Smart Farming - 2 versterkte lectoraten: Lectoraat Robotica (TOI) en Lectoraat Health and Food (AFL)
3: Een leven lang leren voor werknemers en werkzoekenden	Een gevalideerd en vraaggericht LLO instrumentarium gebaseerd op een gezonde businesscase die voldoende adequaat opgeleide medewerkers (nieuw en bestaand) aanlevert die de nieuwe innovatieve aanpakken tbv de verduurzaming van de agri-foodsector ook toe kunnen passen en uit kunnen voeren.
4: Innovatie van de beroepspraktijk	Een robuust samenwerkingsverband waarin onderwijs, onderzoek, ondernemers en overheid hun organisatie- en innovatieslagkracht intensiveren en bundelen en daarmee de transitie naar een duurzame agri-foodsector versnellen. Er is 1 Innovatiedesk opgericht om: – de innovatieslagkracht bij de bedrijven en onderwijsinstellingen te ondersteunen, best practices uit te wisselen, nieuwe kennis in te brengen, uitwisselingen te organiseren. – de verbindingen te leggen met de drie andere Katapult-projecten, Groenpact en met de andere initiatieven in Noord-Holland en Flevoland op het gebied van circulaire projecten en sociale innovatie projecten
5: Contextrijke infrastructuur	Een optimaal en vraaggerichte bloeiende kennisinfrastructuur voor de agri-foodsector en bijbehorend onderwijs met georganiseerde kringen van: – groene fieldlabs – kenniswerkplaatsen, leerwerkplaatsen en – (digitale) innovatie-knooppunten – aansluiting op de Servicepunten Techniek en Technologie, de metrolijn MKB ondernemen en de circulaire MKB workspaces – allen met een gezonde businesscase en meerjaren exploitatiebegroting

Het beoogd resultaat van Greenchain NH is:

1. Een provinciebreed werkende projectorganisatie die 13 opgeschaalde PPS-projecten die ook onderling met elkaar in verband zijn gebracht en die de innovatieslagkracht van alle schakels in de agrifoodketen bundelt en versterkt.
2. Structurele voorzieningen in het ecosysteem die zorgen voor onderwijsinnovatie, versterking innovatieslagkracht, inspiratie, stimulatie en verbinding. Deze voorzieningen zijn:
 - a. Onderwijs: 3 practoraten, 1 AD, 2 versterkte lectoraten
 - b. Onderwijs/bedrijven: fysieke kennisinfrastructuur met goed geoutilleerde en contextrijke Fieldlabs, Kenniswerkplaatsen, en LeerWerkLocaties
 - c. Bedrijven: innovatiedesk die:
 - de innovatieve aanpakken, - processen, - producten van de agri-foodbedrijven ketenbreed kenbaar maakt aan alle partijen
 - die een innovatieagenda opstelt,
 - die samenwerkingen op innovatie stimuleert en

- die financiering zoekt voor verdere versterking van het ecosysteem.
3. Een geborgd triple-helix samenwerkingsverband **Ecosyteem Greenchain NH**, met de bijbehorende visie op gedeelde waarden, gedeeld agenda en synergetische aansturing. Inclusief de business case om de samenwerking ook te financieren.
 4. Een robuuste businesscase en samenwerkingsovereenkomst voor de jaren 5 en 6 en aansluitend voor de periode 2030-2040

De deelnemende partners en op te schalen projecten zijn in onderstaand figuur weergegeven:

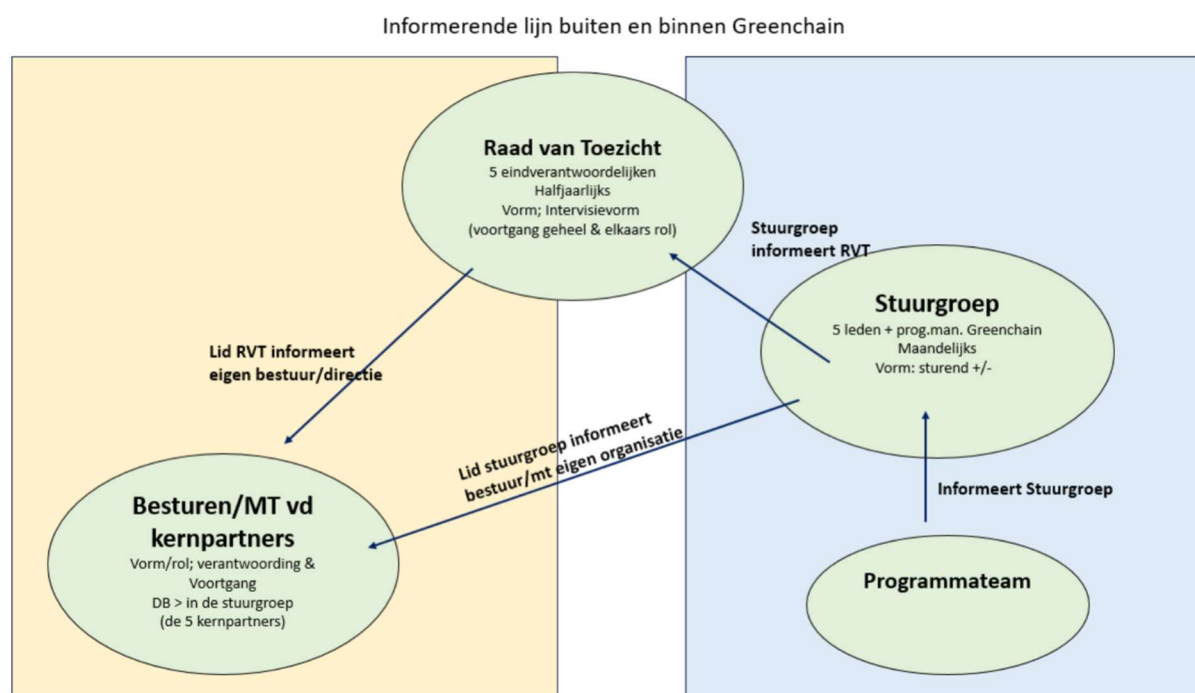


3 De aanbesteding

3.1 Positionering

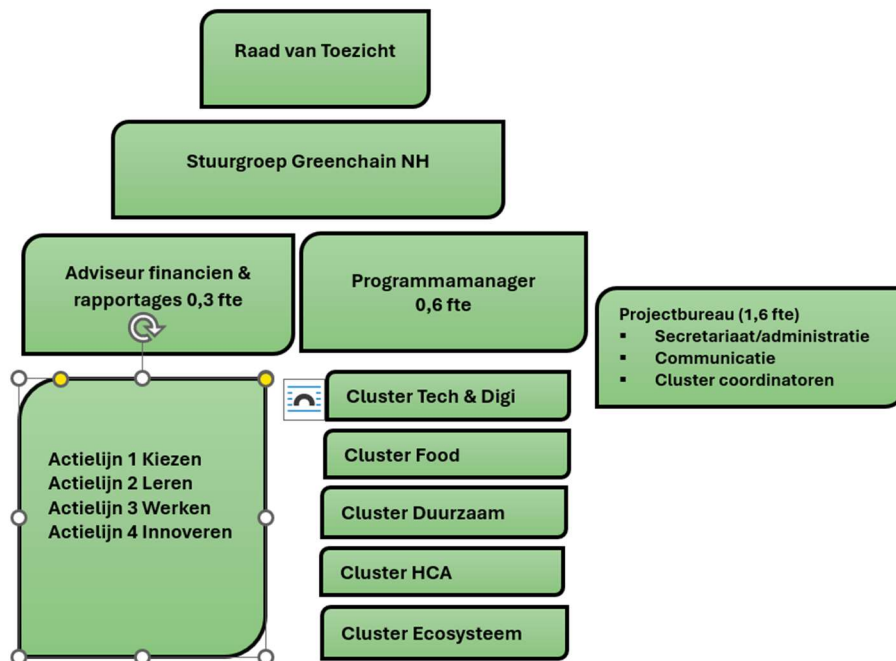
Greenport NHN is een van de vijf kernpartners en tevens penvoerder van Greenchain NH. Greenchain NH is een van de 15 vanuit Katapult geïnitieerde High Impact Samenwerkingsverbanden in Nederland en is gericht op de opschaling van meerdere publiek-private samenwerkingsverbanden die actief zijn in en om de gehele keten van de agrisector in Noord-Holland. Greenchain NH zet in op 20 opschalingslijnen die langs meerdere clusters worden doorontwikkeld, gevalideerd en geborgd. Greenchain draagt zo bij aan de transitie naar een duurzame agrisector in Noord-Holland. Greenchain heeft een omvang van 20 miljoen en een looptijd van 4 jaar tm 31 augustus 2027 en aansluitend mogelijk ook een verlenging met 2 jaar tm 31 december 2029. Het project kent 5 subsidieontvangers. Dat zijn de kernpartners Greenport NHN, Greenport Aalsmeer, Amsterdam Green Campus, Hogeschool Inholland en mbo Vonk.

Greenchain NH is als volgt georganiseerd:



Om het ambitieuze en veelkoppige project ook goed te kunnen sturen wordt een programmabureau georganiseerd met een programmamanager (perceel 1) en een adviseur financiën en rapportage (perceel 2)

- Perceel 1 Programmamanager
- Perceel 2 Adviseur financiën en rapportage



3.1.1 De gezochte kandidaten

In onderhavige aanbesteding voor het afsluiten van een overeenkomst worden twee percelen onderscheiden, perceel 1 met de programmamanager en perceel 2 met de adviseur financiën & rapportage.

Deze aanbesteding richt zich op de kandidaten die voldoen aan de profielen zoals die genoemd zijn in de beschreven percelen in hoofdstuk 3. Uit de Inschrijving moet blijken wie de kandidaat is die de opdracht gaat uitvoeren en of deze kandidaat voldoet aan de eisen. De referenties moeten duidelijk maken welke rol de kandidaat had bij de referentieopdracht. Vervanging van de kandidaat is slechts mogelijk na toestemming van Opdrachtgever waarbij de geschiktheid van de vervangende kandidaat getoetst zal worden.

3.1.2 Varianten

Binnen deze aanbestedingsprocedure zijn geen varianten toegestaan.

3.2 Looptijd overeenkomst en opdrachtwaarde per perceel

3.2.1 Looptijd

De overeenkomst die met de opdrachtnemers wordt afgesloten heeft een looptijd van drieënhalf jaar met de mogelijkheid deze eenmaal met twee jaar te verlengen.

Start en einddata zijn:

- De opdracht start op 1 juli 2024 en eindigt op 31 december 2027.
- De mogelijke verlenging start op 1 januari 2028 en eindigt op 31 december 2029

3.2.2 Opdrachtwaarden

In onderstaande tabel wordt voor elk perceel de geschatte opdrachtwaarde getoond. Nadrukkelijk wordt hier vermeld dat deze opdrachtwaarde de inschatting van de Aanbesteden Dienst op dit moment betreft. Aan deze inschattingen kunnen geen rechten ontleend worden. De maximale waarde zal niet hoger zijn dan 150% van de geschatte waarde.

Opdrachtwaarde		geschatte waarde periode 1					geschatte waarde periode 2		
Periode1 2024-2027		2024	2025	2026	2027	Totaal	2028	2029	Totaal
Plus onder voorbehoud van verlenging Periode 2028 en 2029		vanaf start	jan-dec	jan-dec	tm dec		jan-dec	jan-dec	
Functie 1	Programmamanager	79.200	105.600	105.600	105.600	396.000	105.600	105.600	211.200
Functie 2	Adviseur financiën & rapportage	45.000	60.000	60.000	90.000	255.000	60.000	60.000	120.000
	Totaal	124.200	165.600	165.600	195.600	651.000	165.600	165.600	331.200

Opdrachtwaarde	Functie 1	Functie 2	Totaal
Periode 1 2024 tm 2027	396.000	255.000	651.000
Periode 2 2028 tm 2029	211.200	120.000	331.200
Totaal	607.200	375.000	982.200

3.2.3 Tussentijdse evaluatie

Uiterlijk 30 april 2025 en 30 april 2026 wordt de uitvoering van de opdracht geëvalueerd door de opdrachtgever en de opdrachtnemer. In deze evaluatie wordt bepaald of de uitvoering van de opdracht naar het oordeel van de opdrachtgever naar tevredenheid wordt uitgevoerd. Tevens wordt bepaald of de opdrachtnemer naar eigen tevredenheid zijn opdracht kan uitvoeren. De uitkomst van deze evaluatie kan bestaan in het besluit om de samenwerking in de uitvoering te beëindigen, al dan niet eenzijdig genomen door de opdrachtgever. Bij een tussentijdse beëindiging zal de opdrachtnemer zijn werkelijk gemaakt kosten tot het moment van de beëindiging als slotfactuur in rekening kunnen brengen en deze kosten worden door de opdrachtnemer conform de betalingsafspraken behorende bij de opdracht worden betaald. De opdrachtnemer heeft geen recht op andere vergoedingen, zoals tegemoetkomingen of boetes.

4 Programma van eisen

4.1 Programma van Eisen voor de Programmamanager

Voor de Programmamanager zoeken we naar een ervaren professional en niet naar een team van (senior, medior en junior) consultants.

De Programmamanager:

- zorgt voor een geïnspireerde aansturing van het project en het behalen van de doelstellingen en KPI's. Daarbij zorgt hij/zij voor het ordentelijk verloop van het project en voor een te allen tijde bevroegbaar goed inzicht in projectvoortgang en budgetuitputting.
- werkt in nauw overleg met de verantwoordelijke vanuit Greenport NHN voor het project Greenchain NH maar ook met de overige deelprojectleiders van Greenchain NH en ondersteunende functies. De dagelijkse en operationele zaken vallen direct onder de programmamanager, zoals directe aansturing van deelprojecten en de besteding van middelen binnen deze projecten. Zwaarwegende besluiten worden niet zelfstandig genomen maar door de Stuurgroep Greenchain NH en/of het stichtingsbestuur Greenport NHN. Dit betreft zaken zoals het aangaan van financiële verplichtingen, verschuivingen tussen deelprojecten en personele wisselingen.
- is het gezicht van het Greenchain NH ecosysteem.
- heeft een coördinerende en een initiërende rol en is daarbij constructieve en inspirerende sparringpartner richting alle actoren. Betrouwbaarheid en betrokkenheid staan centraal en gaan hand in hand met klant- en resultaatgerichtheid.
- draagt actief en op inspirerende wijze bij aan de samenwerking tussen de partners onderling in het ecosysteem en met relevante partijen daarbuiten.
- is instrumenteel in de advisering aan de Stuurgroep Greenchain NH aangaande alle besturingsaspecten van het project.

De Programmamanager:

- rapporteert over de projectopdracht en over alle zaken die het projectmanagement betreffen aan de opdrachtgever, de Programmamanager Greenport NHN.
- rapporteert periodiek aan de Stuurgroep Greenchain NH over voortgang en bottlenecks in het project.
- adviseert de Stuurgroep Greenchain NH aangaande alle bestuurlijke en organisatorische aspecten van het project.

Het resultaat dat de Programmamanager behaalt, is te meten aan:

- tijdige en adequate bijsturing van het project en monitoring van het bereiken van de projectdoelstellingen
- inzicht in projectvoortgang en resources
- ontstaan projectinstrumentarium
- complete en juiste projectadministratie
- goedgekeurde voortgangsrapportages en eindrapportage aan Katapult en de Provincie Noord-Holland

Het profiel van de kandidaat voor de rol van Programmamanager voldoet idealiter aan onderstaande karakteristieken:

- heeft een afgeronde hbo en/of wo-opleiding.
- heeft tenminste vijf jaar aantoonbare ervaring op het gebied van project- en/of programmamanagement.
- is een 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 en te leiden naar een gemeenschappelijk doel op basis van overwicht, autoriteit en persoonlijkheid.
- is sociaal communicatief vaardig en kan goed samenwerken met verschillende partijen.
- kan overzicht en structuur scheppen in een arena met een veelheid aan projecten, belangen en meningen.
- is in staat de hoofdzaak van de bijzaken te onderscheiden.
- is goed ingevoerd in de actuele, relevante ontwikkelingen van de agrifoodsector in de regio.
- heeft een proactieve werkhouding met een hands-on mentaliteit.
- kan samenwerken met de verantwoordelijke(n) vanuit Greenport NHN en heeft bestuurlijke sensitiviteit.
- kan het project integraal managen alsmede alle deelprojecten ten aanzien van de procesaspecten tijd, geld, scope, kwaliteit, risico, informatie en organisatie.
- heeft kennis van het programmanagement in door Europa en Nederlandse Overheid gesubsidieerde projecten.
- heeft ervaring met het financieel beheer van grote projecten in complexe omgevingen waarin veel partijen hun kosten conform administratieve voorschriften dienen te administreren en te rapporteren.
- is betrouwbaar, onafhankelijk, proactief en oplossingsgericht.
- kan zichzelf uitstekend uitdrukken in Nederlandse taal en geschrift en kan overtuigend presenteren.

4.2 Programma van Eisen voor de Adviseur financiën & rapportage

Het project Greenchain NH is een ambitieus project dat uitgevoerd wordt dankzij subsidies van Katapult en onder meer de Provincie Noord-Holland. Dat betekent dat er strenge eisen van toepassing zijn om de bestedingen van de financiële, personele en materiële middelen te verantwoorden. Tevens worden in het project Greenchain NH vele ander projecten in Noord-Holland gevolgd, gestimuleerd en verbonden. Voor de voorzetting van deze projecten en voor nieuwe projecten zal vaak nieuwe subsidie worden aangevraagd.

Voor de Adviseur financiën & rapportage zoeken we naar een ervaren professional en niet naar een team van (senior, medior en junior) consultants.

De Adviseur financiën & rapportage is een ervaren professional die:

- de programmamanager ondersteunt bij financiële aspecten van het project en de rapportages aan Katapult en de Provincie Noord-Holland, conform de eisen die daarvoor gelden vanuit de beide subsidieverstrekkers.
- de projectpartners en betrokken partijen ondersteunt in het voeren van een adequate financiële

projectadministratie en zorgt voor de afstemming tussen de administraties van de partners.

- via de programmamanager, de stuurgroep en projectpartners adviseert over (financiële) projectrisico's en op welke wijze deze opgelost kunnen worden.

De Adviseur financiën & rapportage rapporteert:

- over de projectopdracht aan de opdrachtgever, Greenport NHN.
- over alle zaken rond de financiën, rapportages en subsidies in het project aan de programmamanager (zoals voortgang en uitputtingen per begrotingspost en per projectpartner, de eventuele interventies die genomen moeten worden).

Het resultaat dat de Adviseur financiën & rapportage behaalt, is te meten aan:

- Tijdig en volledig opgestelde voortgangsrapportages.
- Acceptatie van de opgevoerde kosten en beschreven voortgang per rapportage door de controllers van Katapult en de Provincie Noord-Holland.
- Tijdige en adequate informatieverstrekking aan programmamanager in projectvoortgang en de uitputting van elke begrotingspost ten opzichte van de begroting van elke post.
- Tijdige en adequate informatieverstrekking aan programmamanager in projectvoortgang en de uitputting van de kosten van elke projectpartner ten opzichte van de begroting van elke projectpartner.
- Advisering aan programmamanager over interventies n.a.v. geconstateerde onder- en overbenuttingen (indien nodig).

Het profiel van de kandidaat voor de rol van Adviseur financiën & rapportage voldoet idealiter aan onderstaande karakteristieken:

- heeft een afgeronde hbo en/of wo-opleiding.
- heeft aantoonbare kennis en ervaring met de het opstellen van rapportages conform AO/IC van grote subsidieverstrekkers vergelijkbaar met Katapult en de Provincie Noord-Holland.
- 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 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 Greenport NHN, de programmamanager, de projectleiders, de projectpartners en het Programmabureau.
- Heeft kennis van of toegang tot complexe financiële expertise, zoals bijvoorbeeld complexe BTW-vraagstukken.
- Is goed ingevoerd in de actuele en relevante ontwikkelingen in de regio Noordwest Holland.
- Verzorgt een proactieve communicatierol tussen de penvoerder en de programmabureaus van de subsidieverstrekkers

5 Uitsluitingsgronden en gunningcriteria

5.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding hanteert de Opdrachtgever de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en ter uitvoering van het in paragraaf 1.3.5 beschreven integriteitsbeleid, alle facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

Inschrijver dient de volgende bewijsstukken aan te leveren om aan te tonen dat de gehanteerde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

1. Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A)
2. Inschrijving in het in beroeps- of handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (bijlage B)
3. Gedragsverklaring aanbesteden (aan te leveren nadat Inschrijver bericht heeft ontvangen dat de Aanbestedende Dienst voornemens is hem op te nemen in de Overeenkomst)

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is.

Door het overleggen van het ingevulde en ondertekende UEA hoeft de Inschrijver in deze fase geen bewijsstukken van de verklaringen over zijn omstandigheden in het UEA te overleggen omtrent de op de verklaring gerichte toestand, met uitzondering van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister en de uitgewerkte referenties. Wel gaat Inschrijver door het ondertekenen van het UEA ermee akkoord dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende geselecteerde Inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent het UEA te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver aan de Inschrijving waren toegevoegd.

Uitsluitingsgrond: Indien één of meerdere omstandigheden van toepassing is/zijn, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van inschrijving. Indien het UEA ontbreekt bij de inschrijving, volgt uitsluiting

5.1.2 Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De Inschrijver dient hiertoe ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister van het land van herkomst. In Nederland is dit de inschrijving in het register van de Kamer van Koophandel.

Uitsluitingsgrond: Inschrijver dient het bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister aan zijn Inschrijving toe te voegen. Het document mag niet ouder zijn dan 6 maanden, voor dagtekening van uiterste datum van inschrijving. Indien het bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister ontbreekt, dan wel ouder is dan 6 maanden, volgt uitsluiting.

Indien de ondertekenaar een persoon is die in beroeps- of handelsregister niet als bevoegd persoon is genoemd, dient ondertekenaar een schriftelijke machtiging bij te voegen die te allen tijde ondertekend is door een vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder.

5.1.3 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient hiertoe in het UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA). Een geldige GVA houdt in, dat de GVA niet ouder is dan 2 jaar ten opzichte van de uiterste datum van Aanmelding, zoals gesteld in de Aanbestedingswet (artikel 2.89, lid 2).

Inschrijver dient deze GVA te overleggen, nadat Inschrijver bericht heeft ontvangen dat de Aanbestedende Dienst voornemens is hem op te nemen in de Overeenkomst (via het bekendmaken van het Voornemen tot Voorlopige Gunning). Deze GVA dient uiterlijk op de daartoe gestelde datum in het Tijdschema in paragraaf 4.2 overlegd te zijn.

Uitsluitingsgrond: Indien Inschrijver verklaart niet in bezit te zijn van een geldige GVA volgt uitsluiting dan wel na verzoek van de Aanbesteden dienst niet tijdig een deze GVA heeft overlegd, volgt uitsluiting.

LET OP: de tijdsperiode tussen het aanvragen en ontvangen van een GVA bij een daartoe bevoegde instantie kan lang zijn. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk om zorg te dragen dat zij in staat zijn om tijdig deze GVA te overleggen.

5.2 Gunningscriteria

Als Gunningscriterium voor deze procedure geldt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). Dit houdt in dat de Aanbestedende Dienst zowel de kwaliteit als de prijs beoordeelt. In de volgende paragrafen wordt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding verder toegelicht.

5.2.1 Subgunningscriterium Prijs

Het subgunningscriterium prijs heeft betrekking op het uurtarief dat Inschrijver in rekening brengt voor de geleverde diensten.

Inschrijver dient dit uurtarief op te geven per kandidaat per perceel op het Prijzenblad (Bijlage H).

Het uurtarief wordt gebruikt ten behoeve van de bepaling en beoordeling van het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De Inschrijver met de laagste uurtarief exclusief BTW ontvangt 300 punten. De andere Inschrijvers zullen 'naar rato' scoren volgens de formule: $300 \text{ punten} \times (\text{prijs Inschrijving met laagste prijs} / \text{prijs Inschrijver}) = \text{aantal punten}$.

5.2.2 Subgunningscriteria Kwaliteit

Er zijn twee subgunningscriteria op kwaliteit:

1. Aansluiting profiel kandidaat op ideale profiel: Inschrijver geeft gemotiveerd aan in welke mate het profiel van de voorgestelde kandidaat aansluit bij het geschetste ideale profiel in paragraaf 4.1 en 4.2.
2. Visie en Globaal plan van aanpak. Inschrijver levert de visie van de kandidaat op de opdracht en het globale plan van aanpak die de voorgestelde kandidaat voor ogen heeft bij de invulling van de opdracht.

Ad 1: Aansluiting profiel van de kandidaat aan de ideale profielschets

Inschrijver dient voor elk perceel waarop hij inschrijft voor zijn/haar kandidaat schriftelijk te motiveren in welke mate het profiel van deze kandidaat voldoet aan de ideale profielschets zoals die per perceel is beschreven in Hoofdstuk 4.1 en 4.2. Hiertoe levert Inschrijver aan:

1. de CV van kandidaat (max. 3 A4), via Bijlage C
2. de referentie(s) van kandidaat (max. 2 referenties), via Bijlage D
3. een schriftelijk motivatie over de aansluiting van het profiel van zijn kandidaat op het ideale profiel (max. 2A4), via Bijlage E

Met deze stukken beoordeelt de gunningscommissie in welke mate het profiel van de kandidaat aansluit bij het ideale profiel. Hoe hoger de gunningscommissie de mate van aansluiting waardeert, hoe meer punten toegekend worden. Zie hiervoor de tabel: 'Puntentoekenning Gunningcriterium Kwaliteit'.

Ad 2: Visie en Globaal Plan van Aanpak

Inschrijver dient voor elk perceel waarop hij inschrijft de visie en het globaal plan van aanpak dat zijn kandidaat voor ogen heeft weer te geven. Kandidaat beschrijft zijn/haar visie op het speelveld en de ambities van het project. Ook wordt verwacht dat kandidaat een globaal plan van aanpak voor ogen heeft, met de informatie uit dit document, om de opdracht uit te voeren. Het gaat dan om zaken als: invulling aan de opgave van het Programmateam, kritische succesfactoren, risico's en mitigerende maatregelen.

De beschrijving van visie en globaal plan van aanpak hebben gezamenlijk een omvang van maximaal 4 A4 (Bijlage F)

Hoe hoger de gunningscommissie de visie en het globaal plan van aanpak van kandidaatbeoordeelt, hoe meer punten toegekend worden. Zie hiervoor de tabel: 'Puntentoekenning Gunningcriterium Kwaliteit'.

5.2.3 Subgunningcriterium Continuïteit

De opdracht heeft een looptijd van vier jaar en mogelijk verlengingen van tweemaal een jaar. Van inschrijver wordt verwacht dat hij/zij beschrijft hoe hij/zij de inzet van een gekwalificeerde kandidaat/kandidaten gedurende de looptijd(en) van de opdracht waarborgt. Max 1 A4 (Bijlage G)

5.2.4 Puntentoekenning gunningcriteria

De bovenstaande subgunningscriteria punten worden door de beoordelingscommissie beoordeeld en aan elk subgunningscriterium wordt door hen in consensus een oordeel toegekend in de termen: 'uitstekend', 'goed, voldoende' en 'onvoldoende'. Aan elk oordeel worden punten toegekend volgens de onderstaande tabel.

Indien een Inschrijver een kandidaat voorstelt die op een of beide kwaliteitscriteria nul punten scoort, dan wordt deze kandidaat niet verder beoordeeld en terzijde gelegd. De beoordelingscommissie wil namelijk alleen Inschrijvers opnemen in de Raamovereenkomst met kandidaten die een voldoende of hoger hebben gescoord.

Puntentoekenning: Subgunningscriterium kwaliteit 1: Aansluiting profiel kandidaat de ideale profielschets		
Oordeel	Punten	Reden
Uitstekend	350	Het profiel van de kandidaat sluit uitstekend aan bij de ideale profielschets zoals in het perceel omschreven.
Goed	250	Het profiel van de kandidaat sluit goed aan bij de ideale profielschets zoals in het perceel omschreven.
Voldoende	100	Het profiel van de kandidaat sluit voldoende aan bij de ideale profielschets zoals in het perceel omschreven.
Onvoldoende	0	Het profiel van de kandidaat sluit onvoldoende aan bij de ideale profielschets zoals in het perceel omschreven. De aangeboden kandidaat wordt niet geaccepteerd.
Geen score	0	Geen score, naar het oordeel van de gunningscommissie gaat Inschrijver niet in op dit subgunningcriterium of heeft het dit subgunningcriterium in zijn geheel overgeslagen. De aangeboden kandidaat wordt niet geaccepteerd.

Puntentoekenning Subgunningscriterium Kwaliteit 1: Visie en Globaal Plan van Aanpak		
Oordeel	Punten	Reden
Uitstekend	300	Uit de beschreven visie en globaal plan van aanpak blijkt dat de kandidaat een uitstekende visie en globaal van aanpak voor ogen heeft.
Goed	225	Uit de beschreven visie en globaal plan van aanpak blijkt dat de kandidaat een goede visie en globaal van aanpak voor ogen heeft.
Voldoende	100	Uit de beschreven visie en globaal plan van aanpak blijkt dat dat de kandidaat een voldoende visie en globaal van aanpak voor ogen heeft.
Onvoldoende	0	Uit de beschreven visie en globaal plan van aanpak blijkt dat dat de kandidaat een voldoende visie en globaal van aanpak voor ogen heeft. De aangeboden kandidaat wordt niet geaccepteerd.
Geen score	0	Geen score, naar het oordeel van de gunningscommissie gaat Inschrijver niet in op dit subgunningcriterium of heeft het dit subgunningcriterium in zijn geheel overgeslagen. De aangeboden kandidaat wordt niet geaccepteerd.

Puntentoekenning Subgunningscriterium Continuïteit		
Oordeel	Punten	Reden
Uitstekend	50	O.b.v. de beschrijving hoe de continuïteit gewaarborgd wordt, oordeelt de gunningscommissie dat deze uitstekend gewaarborgd wordt.
Goed	40	O.b.v. de beschrijving hoe de continuïteit gewaarborgd wordt, oordeelt de gunningscommissie dat deze goed gewaarborgd wordt.
Voldoende	20	O.b.v. de beschrijving hoe de continuïteit gewaarborgd wordt, oordeelt de gunningscommissie dat deze voldoende gewaarborgd wordt.
Onvoldoende	0	O.b.v. de beschrijving hoe de continuïteit gewaarborgd wordt, oordeelt de gunningscommissie dat deze onvoldoende gewaarborgd wordt. De aangeboden kandidaat wordt niet geaccepteerd.
Geen score	0	Geen score, naar het oordeel van de gunningscommissie gaat Inschrijver niet in op dit subgunningcriterium of heeft het dit subgunningcriterium in zijn geheel overgeslagen. De aangeboden kandidaat wordt niet geaccepteerd.

5.2.5 Totaalscore gunningscriteria

Maximaal te behalen punten per gunningscriterium	
PRIJS	Maximaal te behalen punten
Uurtarief	300
KWALITEIT	
1. Aansluiting profiel kandidaat op het ideale profiel	350
2. Visie / Globaal Plan van Aanpak	300
Totaal kwaliteit	650
CONTINUÏTEIT	
Continuïteitf	50
Totaal te behalen punten	1.000

6 De Inschrijving

6.1 De (wijze van) Inschrijving

1. De Aanbestedende dienst maakt bij deze aanbesteding gebruik van het digitale platform <https://www.TenderNed.nl>. De volledige procedure (vragen stellen, inschrijvingen en overige communicatie) verloopt via dit aanbestedingsplatform.
2. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
3. Inschrijver dient de gegevens die de Aanbestedende dienst hem in verband met de aanbesteding ter beschikking stelt alleen te gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie. Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
4. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver over de percelen waarop hij inschrijft geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers.
5. Door de Aanbestedende dienst worden (in beginsel) geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
6. Met nadruk wijst Aanbestedende dienst de Inschrijver erop dat de Inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden in de digitale kluis van TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit Beschrijvend document als Word-document of PDF-invuldocument verstrekt.
7. Enkele bescheiden met betrekking tot Inschrijving dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is in de specifieke bescheiden kenbaar gemaakt. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Inschrijver.
8. Per e-mail, per telefax of fysiek ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
9. De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.
10. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.

6.2 Voorwaarden Inschrijver betreffende de Inschrijving

6.2.1 Voorwaarden

1. De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in het Nederlands te zijn opgesteld. Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met Aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de Opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.

2. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
3. De Inschrijving van Inschrijver moet voldoen aan de in dit Beschrijvend Document en de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde (vorm)vereisten.
4. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.
5. Voorwaarden van de Inschrijvers worden te allen tijde niet door Opdrachtgever overgenomen/van toepassingen verklaard en nadrukkelijk van de hand gewezen.
6. De aanbestedende dienst mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Dit verzoek wordt schriftelijk verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving. In het Proces Verbaal van Gunning zal het verzoek en de geleverde toelichting worden opgenomen.
7. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden.
8. Inschrijvingen die in strijd zijn met de Beschrijvend document en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, hebben tot gevolg dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
9. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit Beschrijvend Document.
10. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijver uit te sluiten indien de Aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de Inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
11. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
12. Voor zover de aanbestedingsdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de te gunnen Opdracht de volgende rangorde:
 - a. Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van Inlichtingen prevaleert;
 - b. De concept-overeenkomst;
 - c. Dit Beschrijvend Document, inclusief bijlagen;
 - d. De Inschrijving van Inschrijver.

6.2.2 Opmaak van de Inschrijving

1. Alle documenten die de Inschrijver zelf opstelt, dienen te zijn opgesteld met bij voorkeur de volgende opmaak: lettertype Calibri lettergrootte 11 pt, regelafstand 1,15 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven/ onder/ links / rechts).
2. Inschrijvers worden vriendelijk verzocht zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per document is aangegeven.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving die in het overzicht van de Bijlagen staan vermeld via TenderNed als separaat bestand aangeleverd te worden.

6.2.3 Ondertekening documenten:

1. De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het

bij de verificatie door de Inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

2. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
3. Ondertekening vindt plaats op het Inschrijfformulier (bijlage I).

6.3 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal zes maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

6.4 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende Dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium Prijs.

Als Inschrijver een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dient hij de voorgestelde prijs of kosten toe te lichten. Dat kan ertoe leiden dat de Aanbestedende Dienst de Inschrijving ongeldig verklaart en dat Inschrijver uitgesloten wordt van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als Inschrijver het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kan onderbouwen.

Als manipulatief worden in ieder geval tarieven bedoeld die lager of hoger liggen dan:

Perceel	Functie	Min. Uurtarief excl. BTW prijspeil 2024	Max. uurtarief excl. BTW prijspeil 2024
1	Programmamanager	75 euro	150 euro
2	Adviseur financiën & rapportage	75 euro	150 euro

6.5 Voorbehoud procedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor in elk stadium van de Aanbesteding, dus ook na bekendmaking van de gunningsbeslissing, te besluiten om niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De (Potentiële) Inschrijvers ontvangen hierover bericht van de Aanbestedende Dienst via TenderNed. De (Potentiële) Inschrijvers kunnen in voorkomend geval in principe geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

De kosten die gepaard gaan met de Inschrijving betreffen kosten die voor de baten uitgaan en behoren tot het normale ondernemersrisico. Inschrijfkosten komen over het algemeen slechts in aanmerking voor vergoeding indien deze disproportioneel hoog zijn. Dat sprake is van disproportioneel hoge inschrijfkosten lijkt in de onderhavige aanbestedingsprocedure moeilijk voorstelbaar.

Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de bovenstaande voorbehouden.

6.6 Sluiting indieningstermijn en opening kluis

De Inschrijving dient tijdig, d.w.z. uiterlijk dinsdag 14 mei voor 14:00u in TenderNed te worden aangeboden. Aanbestedende Dienst opent de Inschrijvingen vanaf 14:00u op dinsdag 14 mei 2024. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

7 Beoordelingsprocedure en gunningsbeslissing

7.1 Vaststelling Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De overeenkomst wordt per perceel gegund aan de Inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (in deze: de Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten voor de Subgunningcriteria prijs, kwaliteit en continuïteit samen).

De Inschrijver die voldoet aan de formele eisen, waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en waarvan de Inschrijving voldoet aan de voorwaarden zoals beschreven in dit document en de hoogste totaalscore heeft behaald, komt voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

7.2 Werkwijze beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie voor de gunningsfase bestaat uit meerdere medewerkers namens de betrokken partijen, onder voorzitterschap van de programmamanager Greenport NHN

7.3 Stappen in de beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten. Kleine gebreken/omissies mogen worden hersteld en dienen binnen 2 werkdagen na verzoek van Aanbestedende Dienst te worden aangeleverd.
2. Indien een Inschrijving onvolledig is/grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd.
3. Beoordeling van de gunningscriteria per Inschrijver en per Perceel door de beoordelingscommissie. De commissieleden komen bij elkaar om op basis van consensus een gezamenlijk, onderbouwd eindoordeel te geven voor de gunningscriteria per Perceel per Inschrijver. Het gezamenlijke, onderbouwde eindoordeel over alle Inschrijvers en de rangorde wordt door de beoordelingscommissie vastgesteld.
4. Na vaststelling wordt de voorgenomen gunningsbeslissing bekend gemaakt aan alle Inschrijvers. Na deze voorgenomen gunning volgt er een stand-still periode waarin Inschrijvers de voorgenomen gunning kunnen betwisten. Als dat niet het geval is wordt er definitief gegund. Wordt de voorgenomen gunning betwist dan wordt de uitkomst hiervan afgewacht. Het andere perceel waarvan de voorgenomen gunning niet betwist wordt, kan wel gegund worden.
5. Na vaststelling wordt de Gunningbeslissing bekend gemaakt aan alle Inschrijvers.
6. Wanneer één of meerdere Inschrijvers een gelijk eindoordeel krijgen en in aanmerking komen voor Gunning, prevaleert eerst de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium Kwaliteit. Indien dit ook een gelijk eindresultaat geeft, prevaleert de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium Prijs. Indien dit ook een gelijk eindresultaat geeft, prevaleert de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium Continuïteit. Indien dit ook een gelijk eindresultaat geeft, vindt loting plaats door de Aanbestedende Dienst (zie volgende paragraaf voor de lotingsprocedure).

7.4 Lotingsprocedure

Een lot bevat de naam van een Inschrijver die voor loting in aanmerking komt. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten door een onafhankelijk vertegenwoordiger van de

Aanbestedende Dienst in bijzijn van de programmamanager Greenport NHN en eventueel aanwezige Inschrijver(s), waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als eerste wordt geselecteerd.

7.5 Gunningsbeslissing

De voorgenomen gunning wordt per perceel schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met inhoudelijk gemotiveerde redenen indien sprake is van afwijzing.

De Aanbestedende Dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties en adviezen aangaande kwalificatie, aan de Inschrijvers bekend te maken.

Er zal na de bekendmaking van de voorgenomen gunning een stand-still periode van tenminste twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunning (zie tijdschema in paragraaf 8.2). Deze bezwaartermijn is een vervaltermijn.

Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen gunning eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de voorgenomen gunning, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Alkmaar.

De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar info@greenportnhn.nl. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunning een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite voorgenomen beslissing.

8 De aanbestedingsprocedure

8.1 Doel en procedure

Het uiteindelijke doel van de aanbestedingsprocedure is om, gegeven het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), op een transparante doch proportionele (conform de grondbeginselen van het aanbesteden) wijze te komen tot overeenkomsten voor Perceel 1 en Perceel 2.

8.2 Tijdschema

Activiteit	Dag gereed	Datum gereed
Publicatie op TenderNed	1	woensdag 3 april 2024
Indienen vragen voor 1ste Nota van Inlichtingen	21	donderdag 25 april 2024
Publicatie 1ste Nota van Inlichtingen	28	donderdag 2 mei 2024
Indienen Inschrijving / sluitingsdatum	40	dinsdag 14 mei 2024 tot 14:00 uur
Opening Inschrijvingen	40	dinsdag 14 mei vanaf 14:00 uur
Bekendmaking voornemen tot gunning	50	vrijdag 24 mei 2024
GVA inleveren	64	vrijdag 7 juni 2024
Definitieve gunning	74	maandag 17 juni 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	88	maandag 1 juli 2024

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

In geval van tegenstrijdigheid of inconsistentie tussen de vermelde data op TenderNed of de data beschreven in dit Beschrijvend Document, prevaleert het vermelde op TenderNed.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen, zijn de aan Inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recut in.

8.3 Nadere inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed.

De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de goede bereikbaarheid van externe websites. Als een externe website niet de bovenstaande informatie biedt, dan dient een Gegadigde de Aanbestedende dienst hiervan direct op de hoogte te brengen via de berichtenmodule van TenderNed. Bij vragen met grote spoed kan contact opgenomen worden met de contactpersoon genoemd in paragraaf 1.4.

8.3.1 Nadere inlichtingen

Met betrekking tot het stellen van vragen, dient u gebruikt te maken van de vragenmodule in TenderNed, graag 1 vraag per vakje. Inschrijvers dienen bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar het document, het hoofdstuk, de paragraaf of het bijlagennummer.

- Eventuele vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van dit Beschrijvend Document dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen te worden gesteld via TenderNed. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens Aanbestedende dienst een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt.
- Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.TenderNed.nl. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van inlichtingen.
- De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Beschrijvend document en van de te sluiten contractstukken.
- Verduidelijkingen/beantwoording van tegenstrijdigheden in de Nota('s) van Inlichtingen prevaleren boven hetgeen opgenomen in de Beschrijvend document en de bijlagen.

8.3.2 Individuele vragen

Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde een niet-individuele vraag. Op afgewezen individuele vragen die vervolgens niet of niet op tijd als niet-individuele vraag zijn gediend is de Aanbestedende Dienst niet verplicht te antwoorden.

Voor het indienen van individuele vragen geldt dezelfde procedure als voor reguliere vragen. Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan bij het indienen van de vraag via TenderNed.

8.3.3 Onduidelijk-/onvolkomen-/tegenstrijdig- en vermeende onrechtmatigheden

Het Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de Inschrijver verplicht is de Aanbestedende dienst – voorafgaand aan de datum van Inschrijving – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De Aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum van Inschrijving geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

8.3.4 Klachtenafhandeling

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend op het email adres:

info@greenportnbn.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de klager, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De klager ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending aan info@greenportnhn.nl.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hierboven beschreven paragrafen.

8.4 Overeenkomsten

Bijlage 1 bevat de conceptovereenkomst zoals die na afloop met de Opdrachtnemers afgesloten zal worden.

De wederzijdse rechten en plichten van partijen worden uitsluitend vastgelegd in de definitieve Overeenkomst.

Een Inschrijver accepteert de conceptovereenkomst inclusief de bij de Nota van Inlichtingen geaccepteerde tekstwijzigingen en de bij de aanbesteding behorende bijlagen onvoorwaardelijk door ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage I). Instemming met de tekst uit de conceptovereenkomst geldt als eis. Een Inschrijving die enige vorm van voorbehoud betreffende de contractvoorwaarden bevat, zal worden beschouwd als een Inschrijving onder voorwaarden en kan terzijde worden gelegd.