

Aanbestedingsdocument:

Subsidieadviesdiensten voor het
Intergemeentelijk subsidiebureau (IGS)

Zaaknummer: 196207

Datum: 26 juni 2024

INHOUDSOPGAVE

1.1	Algemeen.....	3
1.2	Definities.....	3
1.3	Intergemeentelijk Subsidiebureau (IGS).....	4
1.4	Beschrijving van de Opdracht.....	5
1.5	Omvang	5
1.6	Gunningscriterium	6
1.7	Aanvang en duur van de overeenkomst.....	6
2	PROCEDURE	7
2.1	Algemene procedureregels	7
2.2	Planning	10
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	10
2.4	De beoordeling	10
2.5	Gunning	11
2.6	Klachtenprocedure	11
2.7	Tegenstrijdigheden.....	11
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....	14
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	16
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	16
3.5	Rechtsgeldige ondertekening	17
3.6	In te dienen documenten	17
4	PROGRAMMA VAN EISEN	19
4.1	Algemene eisen	19
4.2	Contractvoorwaarden	19
5	GUNNINGSCRITERIA	21
5.1	Algemeen.....	21
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	22
5.3	Subgunningscriterium prijs.....	24
5.4	Beoordeling gunningscriteria	24
6	BIJLAGEN.....	27

INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding Subsidieadviesdiensten voor het Intergemeentelijk subsidiebureau (IGS) gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is.

De huidige Raamovereenkomst/Overeenkomst loopt af per 31 december 2024 wat de reden is om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU) vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Intergemeentelijk subsidiebureau (IGS). De af te sluiten Raamovereenkomst wordt tevens beheerd door dit bureau. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

1.2 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Aanbestedende Dienst (AD)	De gemeenten Arnhem, Doetinchem, Lingewaard, Overbetuwe, Renkum en Rheden. De gemeente Renkum fungeert als penvoerder. Opdrachtgever die voornemens is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.
Opdracht	De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een (Raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	Intergemeentelijk subsidiebureau IGS.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

1.3 Intergemeentelijk Subsidiebureau (IGS)

Eén subsidiebureau voor de gemeenten Arnhem, Doetinchem, Lingewaard, Overbetuwe Renkum en Rheden. Dat is het resultaat van de samenwerking die in 2011 is gestart (Doetinchem vanaf 1 januari 2024) en heeft geresulteerd in het ambtelijk en intergemeentelijk subsidiebureau (afgekort IGS).

Het IGS bestaat uit 2,6 fte (4 medewerkers) en werkt met een “flexibele schil” (externe backoffice). Deze “backoffice” wordt opnieuw aanbesteed.

Door middel van de werkwijze worden mooie resultaten geboekt. In de afgelopen 6 jaar zijn de subsidiebatens gestegen van circa 13,5 miljoen (2018) naar circa 41,7 miljoen (2023). Ook het aantal initiatieven dat leidt naar subsidies, laten een gestage groei zien (van circa 145 naar 159).

De belangrijkste adviesdiensten die IGS levert aan de 6 gemeenten (en haar maatschappelijke partners) zijn:

- Informeren over het constant veranderende subsidielandschap;
- Het initiëren en maken van subsidie- en fondsenscans voor begrotingen, (beleids)programma's en projecten;
- Het initiëren en mede vormgeven van subsidieaanvragen op alle gemeentelijke beleidsterreinen en alle subsidieverstrekkers (Rijk, Provincie, fondsen en EU in mindere mate);
- Het coördineren van subsidie aanvraag trajecten;
- Het creatief “matchen” van initiatieven, beleid en projecten aan het actuele subsidielandschap.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

De Opdrachtnemer treedt op als zogenaamde “back-office” voor het IGS. De inschrijver wordt gevraagd inzet te verlenen op de volgende activiteiten:

- Informeren over nieuwe subsidieregelingen of andere relevante ontwikkelingen in het subsidielandschap;
- Uitvoeren van subsidiescans van gemeentelijke begrotingen, projecten, programma's of beleid;
- Advisering en/of ondersteuning bij het opstellen en indienen van subsidieaanvragen bij provincie, Rijk, fondsen en (incidenteel) EU;
- Advisering en/of ondersteuning bij de verantwoording van subsidies;
- Advisering en/of ondersteuning bij het opstellen en indienen van subsidieaanvragen van maatschappelijke partners van de gemeenten bij fondsen en andere subsidieverstrekkers.

1.5 Omvang

De verwachte omzet bedraagt op jaarbasis ca. tussen de 180.000 euro en 230.000 euro (Ex btw).

Het ravijnjaar heeft te maken met veranderingen in het gemeentefonds en provinciefonds. In deze fondsen wordt landelijk overheidsgeld verdeeld, dat gemeentes en provincies vervolgens kunnen besteden. Hoeveel geld er in deze fondsen zit, hangt af van de uitgaven die de landelijke overheid doet. Vanaf 2026 vervalt deze koppeling, waardoor er hoogstwaarschijnlijk minder geld in het gemeente- en provinciefonds belandt. Als reactie hierop gaan gemeenten hun begrotingen aanpassen. Hierdoor vervallen mogelijk niet-wettelijke taken. Dit kan invloed hebben op het aantal te verstrekken opdrachten.

De AD kan op voorhand geen enkele garantie geven voor het aantal te verstrekken opdrachten en de te verwachten omzet. Aan de afgegeven cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 Gunningscriterium

De AD hanteert voor deze aanbesteding als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Er wordt aan 1 (één) Inschrijver gegund. Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.7 Aanvang en duur van de overeenkomst

De AD is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van 2 (twee) jaar met een optie tot verlenging van 2 (twee) keer 1 (één) jaar. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de Raamovereenkomst ligt uitsluitend bij de AD.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal zijn 1 januari 2025. Dit betekent dat de absolute einddatum 31 december 2029 is. Opdrachten die doorlopen na de absolute einddatum van de Raamovereenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Inschrijver. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op dit platform is te vinden via volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#). Voor het inloggen en registreren is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. In het stappenplan is ook informatie hierover opgenomen. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt.
2. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op TenderNed.
3. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
4. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving.
5. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
6. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)
7. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
8. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
9. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort

geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
14. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
18. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
19. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Raamovereenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
24. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van De Connectie te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
25. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen

deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.

26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
27. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD van toepassing zijn.
28. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheids-systematiek, waar een begrenzing uit voortvloeit. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.
29. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
30. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
31. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

2.2 Planning

Aankondiging	26 juni 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen	26 augustus 2024 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen	4 september 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijving	24 september 2024 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	24 oktober 2024
Definitieve gunning	14 november 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2025

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit de bijlage gebruikt worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.4 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die niet aan het programma van eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.
2. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore, zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal, onder deze gelijkscorenden, worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als er dan alsnog als gevolg van een gelijke stand geen winnende inschrijver kan worden vastgesteld, dan zal door middel van loting onder deze Inschrijvers worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
3. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

2.5 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervalttermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

2.6 Klachtenprocedure

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Wanneer de AD na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
4. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.
5. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de AD voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de AD wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
6. Als de AD aan de Inschrijver heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert of als de AD nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.7 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en

Aanbestedingsdocument Europese aanbesteding Subsidieadviesdiensten voor het Intergemeentelijk subsidiebureau (IGS)

eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Indien een partij betrokken is als onderaannemer of derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, mag hij geen eigen Inschrijving indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen Inschrijving worden uitgesloten.

Een onderaannemer mag niet betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt eveneens in het geval van beroep op een derde.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA (opgenomen in de bijlage) is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname van deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend. De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie *Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Aanbestedingsdocument Europese aanbesteding Subsidieadviesdiensten voor het Intergemeentelijk subsidiebureau (IGS)

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

3.2.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Zie ook 3.6.

3.2.3 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een groep ("concern") zoals bedoeld in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde "concernvrijstelling"), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver

Aanbestedingsdocument Europese aanbesteding Subsidieadviesdiensten voor het Intergemeentelijk subsidiebureau (IGS)

genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

3.2.4 *Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet*

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

3.3 Deel III Uitsluitingsgronden

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.4 Deel IV Geschiktheidseisen

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

3.4.1 *Financiële en economische draagkracht*

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid. De verzekeringen dienen actueel te zijn en dient een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 1.500.000,-.

Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende is, verklaart Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

3.4.2 *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Kwaliteitscertificaten

De AD zal uitsluitend een Raamovereenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. De AD eist om die reden een ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen. Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel

Aanbestedingsdocument Europese aanbesteding Subsidieadviesdiensten voor het Intergemeentelijk subsidiebureau (IGS)

van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen.

Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen.

Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, SOP's, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken ook onderdeel uit van het kwaliteitshandboek.

3.5 Rechtsgeldige ondertekening

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.6 In te dienen documenten

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij Inschrijving.

Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Van de Inschrijver middels format welke als bijlage is opgenomen.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Van de Inschrijver en indien van toepassing van combinanten, partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan

Verklaring samenwerkingsverband - indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Verklaring Beroep op derden – indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW – indien van toepassing

Middels format welke als bijlage is opgenomen

Concerngarantie – indien van toepassing

Middels format welke als bijlage is opgenomen

Uw inschrijving conform hoofdstuk 5 van deze leidraad

Documenten op verzoek in te dienen

De onder voorbehoud gegunde Inschrijver dient op verzoek binnen 5 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: www.Justis.nl
- Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid
- Bewijs van verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid
- ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig
- Inschrijving KvK

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het onderstaande Programma van Eisen. Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.

4.1 Algemene eisen

- De voertaal op het project is Nederlands. Voor zover relevant voor diens werkzaamheden dient de projectleider de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen.
- De adviseurs dienen klantgericht te zijn met oog voor de veelzijdigheid van de lokale overheid met haar samenwerkende partners in het veld.
- De adviseurs hebben minimaal HBO-niveau.
- Opdrachtnemer waarborgt dat er gedurende de gehele contractperiode voldoende capaciteit is om de opdrachten naar behoren uit te voeren.
- De in te zetten medewerkers hebben aantoonbare kennis en kunde van financiële en inhoudelijke verantwoordingstrajecten, de zogenaamde “compliance”.
- De in te zetten medewerkers hebben aantoonbare kennis en kunde van op het gebied van subsidie aanvraag trajecten en scans.
- Op telefonische vragen aan helpdesk/adviseurs wordt dezelfde dag gereageerd.
- Op subsidie technische vragen (via mail, overleg of telefoon) wordt binnen twee werkdagen gereageerd met inhoudelijke antwoorden.
- Na opdrachtverstrekking voor een subsidieaanvraag, wordt deze binnen twee werkdagen opgepakt, tenzij anders door Opdrachtgever is aangegeven.

4.2 Contractvoorwaarden

4.2.1 Raamovereenkomst

In de bijlage is de concept raamovereenkomst voor de uitvoering van deze opdracht opgenomen.

4.2.2 Inschrijfprijs

De eenheidsprijzen zoals opgegeven in het Prijzenblad zijn contractprijzen. Deze worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst gehanteerd. De gefactureerde bedragen moeten herleidbaar zijn naar het prijzenblad.

4.2.3 Indexering

De Inschrijver mag jaarlijks indexeren op basis van CPI Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100.

[StatLine - Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 \(cbs.nl\)](https://www.cbs.nl/nl-nl/indicatoren/13511/dienstenprijzen)

De eerste indexering mag plaats vinden op 1 januari 2026. Leverancier doet hiervoor steeds in de laatste maand van het voorgaande jaar een schriftelijk voorstel aan de hand van het genoemde onderdeel van de Dienstenprijsindex (DPI) van het derde kwartaal van het lopende jaar ten opzichte van het derde kwartaal van het voorgaande jaar.

4.2.4 *Factureringsvoorwaarden*

Op de factuur worden in elk geval de volgende gegevens vermeld:

- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
- het factuuradres van de Opdrachtnemer;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW;
- naam afdeling en contactpersoon Opdrachtgever;
- de orderreferenties;
- indien vermeld het verplichtingennummer, het orderbonnummer en het zaaknummer; EN
- eventuele nadere eisen in overleg met de AD.

4.2.5 *Managementinformatie*

Het is voor de AD van belang om inzicht te hebben in de gegeven opdrachten. Binnen twee weken na het verstrijken van de maand zal Inschrijver de volgende informatie in Excel verstrekken als bijlage bij de factuur:

Per gemeente, per project, per adviseur een urenoverzicht.

4.2.6 *Klanttevredenheid*

De AD behoudt zich te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de overeenkomst te onderzoeken. Inschrijver zal daaraan zijn medewerking verlenen.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het te veel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De beschrijvingen worden bij voorkeur onderbouwd met een 'kwaliteitsonderbouwing', waarmee Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. De beschrijving vertelt dus niet alleen wat wordt gedaan, maar ook waarom dit effectief is in onderhavige opdracht. Het gaat nadrukkelijk niet om het opsommen van soortgelijke opdrachten. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen en resultaten uit andere opdrachten. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties en waarom die aanpak wordt ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

Des te beter Inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak adequaat is en hij hiermee in staat is de doelstellingen van de Opdrachtgever te realiseren, des te beter wordt de beschrijving beoordeeld.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij de AD zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van het plan van aanpak niet uit te laten uitvoeren.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Ad Hanteert de volgende gunningscriteria voor kwaliteit:

	Punten Maximaal
1 Plan van aanpak Netwerk	150
2 Plan van aanpak Ervaring subsidie aanvragen	250
3 Plan van aanpak Inzet	150
4 Plan van aanpak Kennis, competenties en financiële verantwoording	150
5 Social return	50

5.2.1 Plannen van aanpak

De Inschrijver laat in zijn plannen van aanpak zien dat hij, op basis van dit document, begrepen heeft welke aspecten voor de AD belangrijk zijn. Tegelijk kan de Inschrijver als expert op zijn vakgebied tonen welke meerwaarde hij verder te bieden heeft.

Plan van aanpak 1; Netwerk

Het is voor Opdrachtgever van belang dat er consultants op de nadere Opdrachten worden gezet die een adequaat netwerk hebben ten behoeve van de subsidieaanvragen van het Intergemeentelijk Subsidiebureau. Het gaat daarbij om het netwerk bij:

Provincie Gelderland	Maximaal 45 punten
IGS Gemeenten	Maximaal 60 punten
Rijk	Maximaal 45 punten

U beschrijft in dit plan het netwerk van de consultant(s) **die u op de opdrachten van het Intergemeentelijk Subsidiebureau gaat inzetten**. Het gaat daarbij om hoeveel ervaring de in te zetten consultant(s) hebben met betrekking tot bovenstaande instellingen en de relevantie voor de opdrachten van het Intergemeentelijk subsidiebureau. Als bijlage voegt u de cv('s) van de in te zetten consultant(s) bij.

Let op! Het plan van aanpak bestaat uit *maximaal 3 A4, Arial puntgrootte 10*.

Maximaal te behalen punten: 150

Plan van aanpak 2; Ervaring subsidie aanvragen

Provincie Gelderland	Maximaal 100 punten
Rijk	Maximaal 75 punten
Fondsen	Maximaal 50 punten
EU	Maximaal 25 punten

U beschrijft in dit plan de ervaring die consultant(s), **die u op de opdrachten van het Intergemeentelijk Subsidiebureau gaat inzetten**, hebben met subsidie aanvragen voor gemeenten
Aanbestedingsdocument Europese aanbesteding Subsidieadviesdiensten voor het Intergemeentelijk subsidiebureau (IGS)

bij bovenstaande instellingen voor zoveel mogelijk van de in paragraaf 1.3 opgesomde beleidsterreinen. Als bijlage voegt u de cv('s) van de in te zetten consultant(s) bij. (Indien u dit niet heeft gedaan bij plan van aanpak 1).

Let op! Het plan van aanpak bestaat uit *maximaal 3 A4, Arial puntgrootte 10 (exclusief de cv('s))*.

Maximaal te behalen punten: 250

Plan van aanpak 3; inzet

Het is voor Opdrachtgever van belang dat er continuïteit is in de **in te zetten consultants**. U beschrijft in dit plan hoe u dat waarborgt. Daarnaast is een hoog slagingspercentage van belang en wordt efficiëntie en effectiviteit gewaardeerd evenals een flexibele instelling en inzet van de in te zetten consultants. In dit plan beschrijft u de prestaties van de in te zetten consultants op deze gebieden. Denk daarbij onder andere aan medewerkers die u op de opdracht gaat inzetten (hoeveel en welke achtergrond) en de snelheid waarmee de consultants kunnen worden ingezet.

Flexibiliteit	Maximaal 50 punten
Efficiëntie en effectiviteit,	Maximaal 50 punten
Slagingspercentages subsidie aanvragen voor gemeenten	Maximaal 25 punten
Continuïteit	Maximaal 25 punten

Let op! Het plan van aanpak bestaat uit *maximaal 3 A4, Arial puntgrootte 10*.

Maximaal te behalen punten: 150

Plan van aanpak 4; kennis, competenties en financiële inhoudelijke subsidieverantwoording achteraf

In dit plan geeft u aan welke kennis en competenties de **in te zetten consultants** hebben, toegespitst op onderstaande gebieden:

Kennis en ervaring opstellen scans voor begrotingen, beleid en projecten	Maximaal 50 punten
Specialistisch subsidiekennis gemeentelijke beleidsvelden	Maximaal 50 punten
Subsidie technische kennis algemeen	Maximaal 25 punten
Financiële en inhoudelijke subsidie verantwoording achteraf (compliance)	Maximaal 25 punten

Als bijlage voegt u de cv('s) van de in te zetten consultant(s) bij.

Let op! Het plan van aanpak bestaat uit *maximaal 3 A4, Arial puntgrootte 10 (exclusief de cv('s))*.

Maximaal te behalen punten: 150

Social return

De gemeenten in de arbeidsmarktregio Midden-Gelderland hebben als doelstelling om met hun inkoopbeleid invulling te geven aan het sociaal beleid door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkoopovereenkomsten met bedrijven. U dient het inschrijfformulier social return in te vullen en bij de inschrijving aan te leveren.

Maximaal te behalen punten: 50

5.3 Subgunningscriterium prijs

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het inschrijfformulier prijzenblad in te vullen en bij de inschrijving aan te leveren.

Het prijzenblad is als bijlage bijgevoegd. Het op een andere wijze aanleveren van de prijzen is niet toegestaan!

Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van de volledige Opdracht dienen in de **all-in prijs** (inclusief overige kosten zoals reiskosten, overhead, bureaunkosten etc.) verdisconteerd te zijn. Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan de meegestuurde bijlage kan leiden tot uitsluiting.

Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijzenblad staan in het Prijzenblad beschreven.

Maximaal te behalen punten: 300

5.4 Beoordeling gunningscriteria

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 3 personen. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen. De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffeerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats. Hierna wordt in consensus het definitieve aantal punten voor de kwaliteit vastgesteld en worden de punten voor de prijs daarbij opgeteld.

Voor het scoren de verschillende onderdelen van de plannen van aanpak wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Beoordeling:	Score max 25 punten	Score max 45 punten	Score max 50 punten	Score max 60 punten	Score max 75 punten	Score max 100 punten	Beschrijving
Slecht	0	0	0	0	0	0	Er is niets opgeleverd of het beschreven plan van aanpak sluit nauwelijks tot niet aan bij de kenbaar gemaakt inkoopbehoefte, daardoor is de geleverde beschrijving niet of nauwelijks relevant voor onderliggende Opdracht.
Matig	5	9	10	12	15	20	Het beschreven plan van aanpak laat zien dat de inkoopbehoefte is begrepen, maar heeft verder nauwelijks meerwaarde of geeft slechts een geringe beschrijving van het gevraagde.
Goed	15	27	30	36	45	60	Het beschreven plan van aanpak laat zien dat de inkoopbehoefte goed is begrepen en gaat in op relevante onderdelen waarmee een meerwaarde wordt getoond.
Uitstekend	25	45	50	60	75	100	Het beschreven plan van aanpak biedt een duidelijk kenbare meerwaarde in relatie tot de beschreven inkoopbehoefte. Het plan van aanpak gaat in op logisch relevante onderdelen en heeft een sterk onderscheidend vermogen.

Let op! De inhoud wordt hoger beoordeeld naarmate de beschrijving beter scoort in termen van SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden).

5.4.2 SOCIAL RETURN

Op het Inschrijfformulier Social Return geeft Inschrijver aan wat zijn gegarandeerde minimale percentage van de omzet/aanneemsom/loonsom zal zijn dat hij zal besteden aan Social Return betrekking hebbende op deze opdracht. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsopties, zal het door u aangegeven bedrag/percentage voor Social Return pro rato worden verhoogd voor (de omzet van) deze verlengingsperiode. Voor de verrekening van dit gegarandeerde minimale

Aanbestedingsdocument Europese aanbesteding Subsidieadviesdiensten voor het Intergemeentelijk subsidiebureau (IGS)

percentage dat aan Social Return wordt besteed, wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie bijlage Social Return).

Bijvoorbeeld:

5,0 % of meer van de omzet/aanneemsom	50 punten
4 - <5,0% van de omzet/aanneemsom	40 punten
3 - <4,0% van de omzet/aanneemsom	30 punten
2 - <3,0% van de omzet/aanneemsom	20 punten
0 - < 2,0% van de omzet/aanneemsom	10 punten
0% van de omzet/aanneemsom	0 punten

Maximaal te behalen punten: 50

5.4.3 Gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gedaan door de projectleider en de adviseur Inkoop en Aanbesteding. Inschrijver krijgt punten voor de uurprijs volgens onderstaande formule:

Max punten - (prijs betreffende Inschrijving- laagste inschrijving)/ laagste prijs x max punten

Voorbeeld:

Laagst ingediende uurprijs is € 225,00. Prijs van Inschrijver A is € 330,00

Maximaal aantal te behalen punten is 300.

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$$300 - ((330,00 - 225,00) / 225,00 \times 300) = 160$$

Er vindt afronding plaats op 1 cijfer achter de komma.

5.4.4 Gunning

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding te bepalen wordt de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria opgeteld bij de totaalscore op prijs.

Afronding vindt plaats op 1 cijfer achter de komma.

6 BIJLAGEN

BIJLAGE ; Inschrijfformulieren

De volgende inschrijfformulieren zijn separaat te downloaden:

- ☐ Inschrijfformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- ☐ Inschrijfformulier Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW
- ☐ Inschrijfformulier Prijzenblad
- ☐ Inschrijfformulier Social return
- ☐ Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld

De volgende bijlagen zijn separaat te downloaden:

BIJLAGE; Algemene Inkoopvoorwaarden

BIJLAGE; Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen

BIJLAGE; ConceptOvereenkomst

BIJLAGE; Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

BIJLAGE; Bijlage Invulling SROI