

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding **Ondersteunende Diensten Programmabureau Stichting AIC4NL**

Ten behoeve van Stichting AI Coalitie voor Nederland (AIC4NL)

Datum 4 april 2025

INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen	4
Inleiding	6
1. Organisatie en aan te besteden Opdracht	7
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3. Beschrijving en omvang van de Opdracht.....	9
1.3.1. Behoeftestelling.....	9
1.3.2. Raming van de Opdrachtwaarde.....	11
1.4. De Overeenkomst.....	12
2. Aanbestedingsprocedure.....	12
2.1. Aanbestedingsprocedure	12
2.2. Aanbestedingsplatform	12
2.3. Aandachtspunten	13
2.4. Globale planning.....	13
2.5. Nota van inlichtingen.....	13
2.6. Klachten	14
2.7. Informatie over verplichtingen Inschrijvers	14
2.8. Inschrijfvoorwaarden	15
2.9. Indienen van de Inschrijving.....	15
2.10. Vorm en inhoud van de Inschrijving	16
2.11. Storingen.....	17
2.12. Beoordelingsprocedure	17
2.13. Gunningsbeslissing	17
2.14. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	18
2.14.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	18
2.14.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	18
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
3.1. Inleiding	20
3.2. Uitsluitingsgronden	20
3.3. Geschiktheidseisen	21
3.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....	21
3.3.2. Financiële en economische draagkracht	21
3.3.3. Technische bekwaamheid - Referentie	22
4. Programma van Eisen, Overeenkomst en voorwaarden.....	23
4.1. Programma van eisen	23
4.1.1. Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven:	23
4.1.2. Eisen met betrekking tot de inhoud van de werkzaamheden:	23

4.2. Overeenkomst en voorwaarden.....	23
4.2.1. Concept Raamovereenkomst	23
4.2.2. (Concept) Verwerkersovereenkomst	24
4.2.3. Algemene voorwaarden	24
5. Gunningscriterium en beoordeling.....	25
5.1. Gunningscriterium	25
5.2. Sub-gunningscriterium G1 Prijs	25
5.3. Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit.....	26
5.4. Toekenningsmethodiek	28
6. Bijlagen	29
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	29
Bijlage 2 Referentieformulier	29
Bijlage 3 Prijzenblad.....	29
Bijlage 4 ARVODI 2018.....	29
Bijlage 5 Conceptovereenkomst.....	29
Bijlage 6 (concept) Verwerkersovereenkomst	29

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting AI Coalitie 4 NL (AIC4NL), Bezuidenhoutseweg 12, 2594AV 's-Gravenhage, Nederland
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012)	Wet van 1 november 2012, houdende regels over aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Stichting AIC4NL ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van Stichting AIC4NL op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Stichting AIC4NL
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen c.q. aanvullingen van de Inschrijvingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad, de antwoorden prevaleren boven de inschrijvingsleidraad en andere Aanbestedingsstukken, tenzij aan de hand hiervan de overeenkomst is aangepast, alsdan gaat voor hetgeen in de overeenkomst is bepaald.

Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Ondersteunende Diensten Programmabureau ten behoeve van Stichting AIC4NL.

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

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

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

Opbouw Document

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Stichting AIC4NL.

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

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

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

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

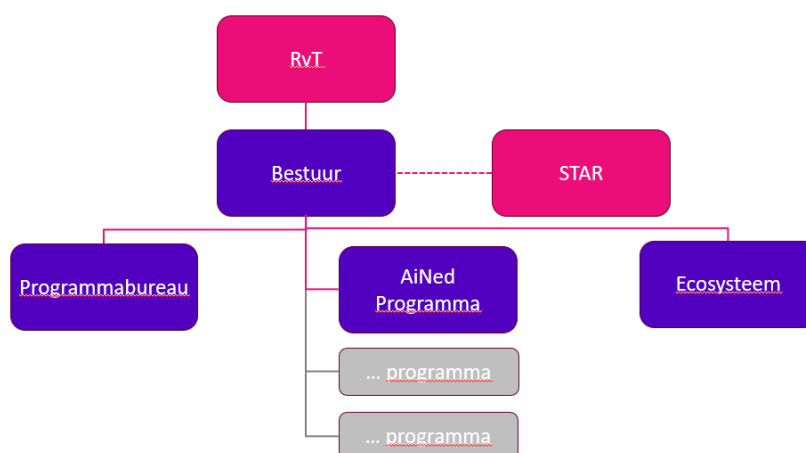
Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

De Stichting AICoalite4NL (AIC4NL) met KvK-nummer 8474922, heeft het doel de Artificial Intelligence (hierna afgekort: AI) transitie in Nederland te bevorderen en het uitvoeren van nationale- en Europese AI programma's, alsmede het verrichten van al hetgeen met het vorenstaande in de ruimste zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn. De Stichting is verantwoordelijk voor een AI ecosysteem met deelnemers uit de publieke en private sector, en voor de uitvoering van programma's en projecten gefinancierd door publiek-private middelen. Momenteel is het 'Nationaal Groeifondsprogramma AiNed' het grootste financieringsprogramma.

De Stichting heeft een kleine organisatie met een 4-hoofdig Bestuur, een raad van toezicht (RvT), en een strategische adviesraad (STAR). Het bestuur wordt ondersteund in haar functioneren door twee directeuren, hoofd communicatie, hoofd HR, finance-business control, en het programmabureau. Onderhavige aanbestedingsprocedure betreft de ondersteuning van het bestuur uitgevoerd door het programmabureau voor een initiële periode van 18 maanden, met twee maal de optie tot verlenging van 12 maanden.



In bovenstaand organogram is het programmabureau ter linkerzijde opgenomen. Het programmabureau valt onder de verantwoordelijkheid van de operationeel directeur. Het programmabureau zorgt voor de ondersteuning van de organisatie op de volgende vier gebieden:

- Projectmanagement ondersteuning (PMO) van de leiders van activiteiten in de verschillende onderdelen van het ecosysteem en de binnen het AiNed programma;
- uitvoering van communicatie- en marketingactiviteiten onder leiding van hoofd communicatie;
- financieel-administratieve ondersteuning van de financieel-business controller van de Stichting;
- secretariële ondersteuning van de Stichting.

1.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

De Stichting AI Coalitie 4 NL (AIC4NL) is een publiek-privaat samenwerkingsverband waarbij overheid, bedrijfsleven, onderwijs- en onderzoeksinstituten en maatschappelijke organisaties gezamenlijk vooropgaan in het aanjagen en implementeren van een verantwoorde AI-transitie in ons land. Het doel is Nederland te positioneren als leider in mensgerichte en ethische AI, die vanuit technologische vooruitgang maatschappelijke en economische waarde creëert. Daarbij neemt AIC4NL de volgende rollen.

Opinieleider: We sturen actief het economische en maatschappelijke debat over AI en spelen een centrale rol in het vormgeven van de nationale AI-strategie. We beïnvloeden publieke opinie en beleidsvorming door onze kennis en ervaring in te zetten om beleid en regelgeving te verbeteren, innovaties te stimuleren en transities te versnellen.

Regisseur: We verenigen AI-initiatieven van het bedrijfsleven, overheden, kennisinstellingen en maatschappelijke organisaties en mobiliseren ons ecosysteem om mee te doen aan onze programma's en projecten. Door samenhang te creëren tussen deze initiatieven en ze te verbinden met Europese programma's, vergroten we gezamenlijk de impact van AI in Nederland en Europa.

Programmabouwer: We ontwikkelen en ondersteunen de uitvoering van baanbrekende AI-programma's en projecten in cruciale maatschappelijke en economische sectoren. De focus ligt op onderzoek, innovatie, transitie, talentontwikkeling, onderwijs en infrastructuur.

De stichting AIC4NL brengt sinds 1 januari 2025 de (in 2019 gestarte) Nederlandse AI coalitie (NL AIC) en het (in 2021 gehonoreerde) nationaal groeifondsprogramma AiNed tezamen in een enkele organisatie. De organisatie heeft een jaarlijkse omzet van ongeveer € 8 miljoen. Tevens is AIC4NL penvoerder voor de ongeveer € 350 miljoen publiek-private middelen vanuit het AiNed groeifondsprogramma. De Stichting bereidt de feitelijke bestedingsplannen voor in afstemming met de organisaties NWO en RVO. De bestedingsplannen nemen de vorm aan van een subsidieregeling die tot calls/tenders bij NWO/RVO leiden, of een subsidie maatwerkbesluit direct aan een uitvoerend consortium.

Om haar doelen te bereiken, heeft de Stichting AIC4NL een organisatievorm met medewerkers in:

- langjarige kernfuncties die aangesteld zijn via een payroll organisatie;
- kortdurende (jaarlijks) opdrachten die als ZZP-er worden gecontracteerd; en
- ondersteunende functies in het Programmabureau die betrokken worden bij een dienstenleverancier.

De Aanbestedende dienst beoogt een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer die in de komende jaren het Programmabureau zal invullen op detacheringsbasis. Refererend aan Sectie 1.1 vallen binnen deze Aanbesteding de functies: projectmanagement ondersteuners (PMO), financieel-administratief medewerker, communicatiemedewerkers, en directiesecretaresse.

1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

1.3.1. BEHOEFTESTELLING

Het Bestuur van de Stichting AIC4NL wil ondersteund worden in het uitvoeren van de volgende taken:

- **het ondersteunen van seniore leads** die verantwoordelijk zijn voor het leiden van één van **sectorale of thematische werkgebieden**. Sectorale werkgebieden hebben betrekking op toepassingsgebieden voor AI, zoals bijvoorbeeld energie, mobiliteit, technische industrie, zorg, en landbouw. Thematische werkgebieden richten zich op doorsnijdende AI-vraagstukken zoals mensgerichte AI, talentontwikkeling, start ups & scale ups en internationale samenwerkingen;
- **het ondersteunen van de seniore leads** die verantwoordelijk zijn voor het leiden van één van de **programmalijnen binnen het AiNed programma**. Dit omvat bijvoorbeeld het programmaonderdeel Breaking Barriers om AI-startups versneld richting scale-ups te laten groeien, en Innovatielabs om te zorgen dat innovaties sneller impact hebben op businessmodellen van midden- en kleinbedrijven;
- mede **uitvoering geven aan de communicatie- en marketingactiviteiten** door verzorgen en plaatsen van content op de website, de socials en door AIC4NL georganiseerde bijeenkomsten en events.
- **het verzorgen** van alle voorkomende **financiële handelingen** zoals inboeken facturen, betalingen voorbereiden, kwartaaloverzichten voorbereiden en jaarrekening samenstellen, in samenspraak met de business-financieel controller enerzijds en het boekhoudkantoor anderzijds;
- **het verzorgen** van de **secretariële ondersteuning voor het bestuur en de directie** door (complex) agendabeheer, vergaderen in plannen, locaties voor externe vergaderingen, meehelpen bij CRM-activiteiten.

De Aanbestedende dienst is binnen deze Aanbesteding op zoek naar flexibele FTE invulling binnen een totale bandbreedte van 3 en 10 FTE. De intentie is te starten met:

- 2.5 FTE Project Management Office (PMO). Dit betreft operationele ondersteuning voor de werkgebieden en incidentele programma-activiteiten, waaronder bijvoorbeeld het operationeel faciliteren van beoordelingsprocessen;
- 2.3 FTE communicatie. Dit betreft zowel event coördinatie als operationele communicatie;
- 0.8 FTE secretariaat, met beschikbaarheid van backup voor vakantieperiodes en in geval van ziekte;
- 0.6 FTE financieel-administratief medewerker gepositioneerd tussen de business controller en de externe boekhouder (MDM).

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

De aan te besteden functies zullen worden ingevuld door professionals die in hoge mate zelfstandig kunnen werken. De functies kunnen in deeltijd in gevuld worden. Met de leden van het Programmabureau worden afspraken gemaakt over de invulling van hun deeltijdaanstelling en beschikbaarheid. Zij zijn daarbij flexibel al naar gelang de behoefte van het bestuur en directie. De werklocatie is het kantoor van AIC4NL in Den Haag, waarbij afspraken gemaakt kunnen worden over thuiswerken voor een gedeelte van de aanstelling.

Project Management Office (2.5 FTE)

De projectmanagement ondersteuners (PMO-er) ondersteunen de werkgebieden en programmalijnen, onder leiding van de respectievelijke seniore leads. De PMO-ers werken daarbij samen met twee (2) tot drie (3) leads, en vormen het vaste gezicht naar de werkgebieden of programmalijnen voor de ondersteunende activiteiten. PMO-ers vullen elkaar flexibel aan in geval van peak belasting, zodat de 'PMO-pool' het totaal aan werkgebieden en programmalijnen ten dienste staat.

Taken

- Onboarden van nieuwe coalitiedeelnemers en werkgroepdeelnemers.
- Aanspreekpunt intern (supportdesk/directie, deelnemers, andere werkgroepen) en extern voor vragen. Deze zelf afhandelen waar mogelijk danwel bij de juiste persoon intern onder de aandacht brengen en zorgdragen voor follow-up.

- Regelmatig (bv maandelijks) webinars organiseren, in samenspraak met Leads bepalen van onderwerp(en) bepalen, sprekers benaderen en de nodige voorbereidingen treffen.
- Bijhouden van mailboxen, het plannen en notuleren van meetings.
- Opmaken en uitsturen van nieuwsbrieven, bijhouden van het community platform en het delen van content.
- Zorgdragen voor het secuur volgen van de operationele processen en de regelmatige rapportages.
- Project- en jaarplannen ontwikkelen en uitwerken op inhoudelijke sturing van de Leads.

Profiel

- Proactieve houding, werkt zelfstandig, neemt initiatief om wat nodig is uit te voeren en doet indien nodig voorstellen om processen te verbeteren.
- Goede communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.
- Plezier in operationele activiteiten oppakken en afmaken.
- Nauwkeurigheid en aandacht voor detail.
- Ervaring met projectmanagementmethodologieën en -tools.
- Omgevingsbewust, flexibel en effectief kunnen omgaan met en beïnvloeden van verschillende belanghebbenden.
- Team player.

Communicatiemedewerkers (2,3 FTE)

De communicatiemedewerkers verzorgen onder leiding van hoofd communicatie de coördinatie en organisatie van events, en de operationele communicatie met focus op content marketing, brand marketing en event management.

Taken

- Verzorgen van communicatie en content over alle activiteiten van de Stichting op gebied van de coalitie van deelnemers en de programma's die uitgevoerd worden zoals met middelen van het AiNed nationaal groeifonds budget.
- Het meewerken aan de functionaliteit, vormgeving en content van: de website, sociale media, nieuwsbrieven en free publicity
- Uitvoeren en begeleiding van (externe) bijeenkomsten en events.
- Mede-organiseren van voorlichtings- en matchmaking bijeenkomsten.

Profiel

In algemene zin:

- Relevante communicatie-opleiding op Hbo-niveau, of aantoonbaar kunnen compenseren met praktijkervaring.
- Affiniteit met ontwikkelingen en toepassingen in B2B communicatie bij voorkeur specifiek Artificial Intelligence (AI) of ICT in brede zin.
- Ervaring met een communicatierol bij publieke als private organisaties.
- Sterke schrijfvaardigheden
- Goede organisatorische, timemanagement, en communicatieve vaardigheden, in de Nederlandse en Engelse taal.
- Goede organisatie sensitiviteit en gevoel voor bestuurlijke verhoudingen
- Team player.

Specifieke ervaring per rol:

- Brand marketeer: kennis en ervaring op het gebied van branding en het toepassen daarvan op verschillende middelen digitale en fysieke middelen. Ervaring met het aansturen van creatieve leveranciers (vormgevers, videomakers, etc).
- Event manager: kennis en ervaring met het coördineren van zakelijke events en het projectmanagement daarvan.
- Content marketeer: kennis en ervaring met content productie voor digitale kanalen (website, social media, nieuwsbrieven, het werken met de benodigde tools daarvoor (CMS, mailing tools, etc), het analyseren van de performance van de kanalen, en het verbeteren van de performance daarvan.

Directiesecretaresse(s) (0,8 FTE)

De directiesecretaresse(n) verzorgen de secretariële ondersteuning van het bestuur en de directie van de Aanbestedende dienst.

Taken

- Centraal punt waar externen eerste contact mee kunnen leggen via telefoon of email en het maken van afspraken en vergaderingen.
- Inhoudelijk eerste aanspreekpunt voor Bestuur, Directie, Raad van Toezicht en leden van Programmabureau voor afspraken.
- Complex agendabeheer Directeur en Bestuursleden.
- Digitale archivering van agenda's, notulen, documenten, en het CRM.
- Meewerken aan organisatie van (externe) bijeenkomsten en events, onder leiding van marketing en communicatie.

Profiel

- Relevante directiesecretaresse-opleiding of aantoonbaar kunnen compenseren met praktijkervaring.
- Service-gericht en ontzorgend.
- Ervaring met zowel functionarissen bij publieke als private organisaties.
- Goede organisatorische, timemanagement, en communicatieve vaardigheden in de Nederlandse en Engelse taal.
- Teamplayer.

Financieel-administratief medewerker (0,6 FTE)

De financieel-administratief medewerker verzorgt alle voorkomende financiële handelingen, in samenspraak met de business-financieel controller enerzijds en het boekhoudkantoor anderzijds.

Taken

- Financiële administratie van de Aanbestedende dienst.
- Inboeken en controleren facturen.
- Beheren van crediteuren en debiteuren.
- Betalingen van facturen voorbereiden.
- Beheren van het (project-gebaseerd) tijdregistratiesysteem.
- Opstellen van financiële rapportages en maand-, kwartaal- en jaarrekeningen.

Profiel

- Relevante (bedrijfsadministratie, boekhouding of financiële administratie) opleiding op minimaal MBO-4 niveau.
- Secuur en gestructureerd.
- Goed cijfermatig inzicht.
- Kan goed overweg met routinewerk.
- Ervaring met administratieve processen en financiële beheerssystemen.
- Teamplayer.

1.3.2. RAMING VAN DE OPDRACHTWAARDE

Stichting AIC4NL gaat uit van een geraamde opdrachtwaarde voor de bovenstaande FTE inzet voor de initiële looptijd van 18 maanden van Euro 490,000 (exclusief BTW). Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

1.4. DE RAAMOVEREENKOMST

De duur van de Raamovereenkomst is 18 maanden met twee maal de optie tot verlenging van 12 maanden. De verwachte ingangsdatum is 1 juli 2025. Een verlenging is afhankelijk van toekomstige subsidietoekenningen aan de Aanbestedende dienst. Daarnaast kan het daadwerkelijke aantal FTE lager of hoger uitvallen.

Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de Stichting AICoalitie4NL dit zes maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de dienstverlener. Indien geen gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, eindigt de Raamovereenkomst vanwege rechtswege. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering van indexatie.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

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

2.2. AANBESTEDINGSPLATFORM

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

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Zie hiervoor <https://www.tenderned.nl/cms/contact>. Stichting AICoalitie4NL zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

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

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Yvette van Berkel (Procurement)
Functie: Inkoopconsultant

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

2.3. AANDACHTSPUNTEN

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

- a. Indien enig door Stichting AIC4NL verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Stichting AIC4NL zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. Stichting AIC4NL behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	04-04-2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen – ronde 1	14-04-2025, 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	23-04-2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	29-04-2025, 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	08-05-2025
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	19-05-2025, 12:00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	11-06-2025
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	01-07-2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01-07-2025

Stichting AIC4NL behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Stichting AIC4NL overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5. NOTA VAN INLICHTINGEN

Stichting AIC4NL heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door de Stichting AIC4NL geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na 29 april 2025 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

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

Een Inschrijver kan de Stichting AIC4NL verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de Stichting aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Stichting AIC4NL zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Stichting AIC4NL.

Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door Stichting AIC4NL bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen, tenzij dit proportioneel wordt geacht, ter beoordeling van de Stichting AIC4NL.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door Stichting AIC4NL in behandeling genomen. Stichting AIC4NL behoudt zich het recht voor om vragen die na de uiterste indieningsdatum worden gesteld, alsnog te beantwoorden, mits dit proportioneel wordt geacht. Dit is ter beoordeling van Stichting AIC4NL. Te laat gestelde en ingediende vragen en eventuele antwoorden daarop hebben geen opschortende werking voor de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Stichting AICoalitie4NL.

2.6. KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Stichting AIC4NL zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

- Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de Stichting AIC4NL via projectbureau@procurement.nl. De raad van Toezicht van de Stichting AIC4NL en medewerkers van Procurement die niet bij het aanbestedingstraject betrokken zijn, nemen de klacht in behandeling en stellen de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
- Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van de Stichting AIC4NL, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van Stichting AIC4NL.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Stichting AIC4NL. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor de Stichting AIC4NL.

2.7. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

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

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

2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN

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

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 60 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Stichting AIC4NL het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. Stichting AIC4NL behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, de Raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Raamovereenkomst ingeroepen worden. De Stichting acht in dit geval een termijn van zes maanden redelijk.
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Stichting AIC4NL uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. Stichting AIC4NL vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als de Stichting daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.
- k. Stichting AIC4NL behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Stichting AIC4NL aanleiding zijn anders te doen besluiten.

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

2.9. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op 19 mei 2025 om 12:00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Stichting AIC4NL verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw 2012. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

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

Stichting AIC4NL is noch verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument*' (UEA)	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/ holding'	Paragraaf 3.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Inge vulde referentie verklaring.	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.2.2.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.1	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.1 van maximaal 3 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.2 van maximaal 3 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.2 Bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.

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

2.11. STORINGEN

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw 2012.

Indien Stichting AIC4NL besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Stichting AIC4NL kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.13. GUNNINGSBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Stichting AIC4NL voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Stichting AIC4NL niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Stichting omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Stichting AIC4NL niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Stichting AIC4NL de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

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

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Stichting AIC4NL in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

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

2.14. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Stichting AIC4NL mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

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

2.14.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Stichting AIC4NL mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.14.2. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

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

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

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Stichting AIC4NL van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

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

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

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

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

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

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

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

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

3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Stichting AIC4NL geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Stichting AIC4NL kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Stichting verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

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

3.3.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

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

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

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

3.3.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

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

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

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

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

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

3.3.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

Stichting AIC4NL heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

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

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

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

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

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

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

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

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

Stichting AIC4NL behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4. PROGRAMMA VAN EISEN, RAAMOVEREENKOMST EN VOORWAARDEN

4.1. PROGRAMMA VAN EISEN

De eisen die aan de gevraagde dienstverlening worden gesteld, zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten (met name in dit Beschrijvend document en de Raamovereenkomst). In dit hoofdstuk zijn een aantal aanvullende eisen opgenomen die Stichting AIC4NL stelt aan de gevraagde dienstverlening en Opdrachtnemer. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de Raamovereenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot de gestelde dan dient hij dit bij de Stichting AIC4NL kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

4.1.1. EISEN MET BETREKKING TOT DE PRIJZEN/TARIEVEN:

- Inschrijver vrijwaart Stichting AIC4NL voor eventuele aanspraken van de belastingdienst.
- Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag liggen, aan de Stichting overlegt, binnen 20 dagen na diens verzoek hiertoe.
- U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij Stichting AIC4NL in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Stichting een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- Betrokken medewerkers hebben vanuit de dienstenleverancier de beschikking over hun eigen laptop en telefoon voor werkzaamheden bij de stichting in het kader van deze aanbesteding.

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

Stichting AIC4NL is onderworpen aan de verplichtingen die voortvloeien uit subsidiebesluiten van Rijksdienst van Ondernemen (RVO), ministeries en andere subsidie verlenende organisaties. Opdrachtnemer verplicht zich tot het bijdragen aan deze verplichtingen. Een belangrijk onderdeel is de rapportageverplichting volgens voorgeschreven modellen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig opleveren van bijdragen aan genoemde rapportages. Opdrachtnemer verplicht zich dan ook om tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en (indien van toepassing) na afloop daarvan:

- Zich maximaal in te zetten om de rapportage ultimo 1 april van elk jaar met een concept jaarrekening als bijlage (concept jaarrekening wordt door accountant verzorgd met input van Stichting AIC4NL en daarmee Opdrachtnemer) te kunnen opleveren.
- Uiterlijk 1 december de activiteiten t.b.v. het volgende jaar te hebben uitgewerkt in een jaarplan.
- Medewerking te verlenen aan formele rapportageverplichtingen, visitaties of audits van subsidieverlenende organisaties.
- Het tot vijf jaar na afronding kunnen verschaffen van inlichtingen over voortgang of resultaten.

4.2. RAAMOVEREENKOMST EN VOORWAARDEN

4.2.1. CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

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

4.2.2. (CONCEPT) VERWERKERSOVEREENKOMST

Op deze opdracht is de als bijlage 6 bijgevoegde (concept) verwerkersovereenkomst van toepassing. De verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van de hoofdovereenkomst.

4.2.3. ALGEMENE VOORWAARDEN

Op de Raamovereenkomst zijn geen algemene (inkoop/verkoop)voorwaarden van toepassing (van Stichting AICoalitie4NL noch van Inschrijver). Stichting AICoalitie4NL wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de ARVODI 2018 die als bijlage 4 zijn bijgevoegd, zijn van toepassing op de Verwerkersovereenkomst. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1. GUNNINGSCRITERIUM

Er zal worden gegund aan de voor Stichting AICoalitie4NL Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Stichting AICoalitie4NL terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is, dan wordt de rangorde opnieuw bepaald indien de terzijde gelegde Inschrijver de laagste prijs had ingediend (en de punten van de andere Inschrijver hieraan gerelateerd waren). De behaalde score op het subgunningscriterium 'Prijs' wordt dan opnieuw berekend en opgeteld bij de reeds toegekende score op het subgunningscriterium 'Kwaliteit'.

De subgunningscriteria en bijbehorende puntentotalen zijn conform de onderstaande tabel.

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

5.2. SUB-GUNNINGSCRITERIUM G1 PRIJS

G1 Prijs is onderverdeeld in het volgende sub-subgunningscriterium:

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

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

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

Abnormaal lage prijzen worden door StichtingAIC4NL gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

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

Stichting AIC4NL beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

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

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

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3. SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM G2 KWALITEIT

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Kwaliteit van professionals voor te leveren diensten	35
G2.2 Proactiviteit en flexibiliteit van dienstenleverancier	35
TOTAAL	70

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht.

G2.1 Kwaliteit van professionals voor te leveren diensten

De Stichting AIC4NL werkt binnen de eigen organisatie met hoogopgeleide medewerkers (HBO, universitair). Partijen waarmee samengewerkt wordt in het ecosysteem zijn innovatieve en transformatiegerichte bedrijven, kennisinstellingen en publieke organisaties. Opdrachtgever wil daarom borgen dat zowel intern als extern diensten geleverd worden door professionals van hoge kwaliteit, die in staat zijn een productieve werkrelatie op te bouwen. Opdrachtgever beoordeelt daarom in dit sub-subgunningscriterium het geboden opleidingsniveau en de ervaring van werken in publiek-private samenwerkingen, en de mate van wisselen van medewerkers voor de te leveren diensten.

De uitwerking is maximaal 3 A4-pagina's groot (leesbaar lettertype, normale marges). De beschrijving dient in ieder geval in te gaan op de volgende punten:

- Geboden opleidingsniveau en opleidingen voor de vier te leveren diensten beschreven in paragraaf 1.3;
- Ervaring van de dienstenleverancier in het leveren van diensten voor organisaties die met publieke middelen werken in een publiek-private context;
- Het aantal te verwachten wisselingen van medewerkers in elk van de te leveren diensten beschreven in paragraaf 1.3 binnen de initiële periode van 18 maanden. Dit op basis van verleden vergelijkbare situaties.

Stichting AICoalitie4NL vindt hierbij het volgende van belang:

- Hoger opleidingsniveau boven het vereist minimum weegt positief mee.
- Veel ervaring van de dienstenleverancier met organisaties die met publieke middelen werken in een publiek-private context weegt positief mee.
- Vaste medewerkers voor de te leveren diensten weegt positief mee.

Kwaliteit van de uitwerking	Score	Aantal punten
<i>Uitmuntend; het type aangeboden medewerkers sluit volledig aan op de gestelde doelstellingen en sluit volledig aan bij de wensen van Opdrachtgever. Het geboden opleidingsniveau ligt gemiddeld hoger dan gevraagd, de diensten leverancier heeft zeer veel ervaring met het leveren van diensten aan organisaties die met publieke middelen werken in een publiek-private context, en er zijn zeer weinig wisselingen te verwachten van medewerkers.</i>	10	35
<i>Goed; het type aangeboden medewerkers sluit goed aan op de gestelde doelstellingen en deze sluit grotendeels aan bij de wensen van Opdrachtgever. Het geboden opleidingsniveau ligt op gevraagd niveau, de diensten leverancier heeft veel ervaring met het leveren van diensten aan organisaties die met publieke middelen werken in een publiek-private context, en er zijn weinig wisselingen te verwachten van medewerkers.</i>	8	25

<i>Voldoende; het type aangeboden medewerkers sluit voldoende aan op de gestelde doelstellingen en deze sluit voldoende aan bij de wensen van Opdrachtgever. Het geboden opleidingsniveau ligt op gevraagd niveau, de diensten leverancier heeft enige ervaring met het leveren van diensten aan organisaties die met publieke middelen werken in een publiek-private context, en er zijn enige wisselingen te verwachten van medewerkers.</i>	6	15
<i>Matig; het type aangeboden medewerkers sluit in mindere mate aan op de gestelde doelstellingen en deze sluit beperkt aan bij de wensen van Opdrachtgever. Het geboden opleidingsniveau ligt op gevraagd niveau, de diensten leverancier heeft nog weinig ervaring met het leveren van diensten aan organisaties die met publieke middelen werken in een publiek-private context, en er zijn veel wisselingen te verwachten van medewerkers.</i>	4	10
<i>Onvoldoende; het type aangeboden medewerkers voldoet niet.</i>	Geen (uitsluiting verdere deelname aan de Offerteaanvraag).	

G2.2 Proactiviteit en flexibiliteit van dienstenleverancier

Opdrachtgever vindt het van belang dat samen met de dienstenleverancier professionals op de functies aangesteld worden beschreven in paragraaf 1.3 die werkzaam kunnen zijn in een innovatieve omgeving. Dit vraagt proactiviteit van de dienstenleverancier om de juiste match tussen medewerker en te leveren dienst te kunnen vinden. Tevens wil de opdrachtgever borgen dat de dienstenleverancier flexibel is in het inzetten van nieuwe medewerkers in geval van uitval, en dat de dienstenleverancier de mogelijkheid biedt om snel en flexibel (tijdelijk) het aantal FTE te kunnen opschalen.

De uitwerking is maximaal 3 A4-pagina's groot (leesbaar lettertype, normale marges). De beschrijving dient in ieder geval in te gaan op de volgende punten:

- Hoe zorgt de dienstenleverancier voor de juiste match van te leveren medewerkers met de Stichting AIC4NL en de betreffende dienst?
- Hoe gaat de dienstenleverancier om met de situatie dat de Stichting AIC4NL niet tevreden is met de match tussen medewerker, Stichting AIC4NL en de betreffende dienst?
- Beschrijf hoe het vervangingsproces plaatsvindt in geval van (langdurige) uitval (ziekte, vakantie, ...).
- Beschrijf hoe het opschalingsproces plaats vindt en welke termijnen daarmee gepaard gaan.

Stichting AICoalitie4NL vindt hierbij het volgende van belang:

- Kennismaking met medewerkers die diensten gaan leveren.
- Mogelijkheid voor de aanbestedende organisatie om na start van de medewerker binnen beperkte periode om wisseling te verzoeken.
- Korte doorlooptijd om medewerkers te vervangen bij (langdurige) afwezigheid.
- Korte doorlooptijd om opschaling van aantal FTE voor een dienst te realiseren.

Kwaliteit van de uitwerking	Score	Aantal punten
<i>Uitmuntend; de proactiviteit en flexibiliteit van dienstenleverancier past uitstekend bij de wensen van de opdrachtgever, en zorgt voor optimale match tussen medewerkers, opdrachtgever en te leveren diensten met korte responsietijden. De aanbestede organisatie heeft een grote stem in de te plaatsen medewerkers, en de dienstenleverancier heeft een proces dat zeer korte doorlooptijden garandeert.</i>	10	35

<i>Goed; de proactiviteit en flexibiliteit van dienstenleverancier past goed bij de wensen van de opdrachtgever, en zorgt voor goede match tussen medewerkers, opdrachtgever en te leveren diensten met korte responsietijden. De opdrachtgever heeft een stem in de te plaatsen medewerkers, en de dienstenleverancier heeft een proces dat korte doorlooptijden garandeert.</i>	8	25
<i>Voldoende; de proactiviteit en flexibiliteit van dienstenleverancier past enigszins bij de wensen van de opdrachtgever, en zorgt voor een redelijke match tussen medewerkers, opdrachtgever en te leveren diensten met korte responsietijden. . De opdrachtgever heeft een beperkte stem in de te plaatsen medewerkers, en de dienstenleverancier heeft een proces dat doorlooptijden zo klein mogelijk houdt.</i>	6	15
<i>Matig; de proactiviteit en flexibiliteit van dienstenleverancier past beperkt bij de wensen van de opdrachtgever, en zorgt voor een beperkte match tussen medewerkers, opdrachtgever en te leveren diensten met korte responsietijden. De aanbestede organisatie nauwelijks een stem in de te plaatsen medewerkers, en de dienstenleverancier heeft geen proces dat doorlooptijden zo klein mogelijk houdt.</i>	4	10
<i>Onvoldoende; de Inschrijving voldoet niet aan de wensen van de opdrachtgever tav proactiviteit en flexibiliteit.</i>	Geen (uitsluiting verdere deelname aan de Offerteaanvraag).	

5.4. TOEKENNINGSMETHODIEK

Stichting AIC4NL rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde (van hoog naar laag). De kwaliteitsonderdelen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, bestaande uit: 3 personen, bestaande uit bestuur, directie en/of management met expertise op HR en/of communicatie. Dit beoordelingsteam gaat vervolgens in consensus over de kwaliteitsbeoordeling.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal de Stichting gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Raamovereenkomst gesloten zal worden.

6. BIJLAGEN

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

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2 REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

BIJLAGE 4 ARVODI 2018

BIJLAGE 5 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE 6 (CONCEPT) VERWERKERSOVEREENKOMST