

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Versnellingsprogramma GO!-NH



TenderNed kenmerk: 499608
PNH kenmerk: 2349916
Datum: 2 december 2024

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5
- 1.6
- 1.7

HOOFDSTUK 2

- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4
- 2.5
- 2.6
- 2.7
- 2.8
- 2.9

HOOFDSTUK 3

- 3.1
- 3.2
- 3.3
- 3.4
- 3.4.1
- 3.5
- 3.5.1
- 3.5.2
- 3.5.3
- 3.5.4
- 3.6
- 3.7

HOOFDSTUK 4

- 4.1
- 4.2
- 4.3
- 4.3.1
- 4.3.2
- 4.3.3
- 4.4
- 4.4.1
- 4.4.2

HOOFDSTUK 5

- 5.1
- 5.2
- 5.3
- 5.3.1
- 5.3.2
- 5.3.3
- 5.4

CHECKLIST

DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	5
Inleiding.....	5
Voorgeschiedenis	5
Keuze aanbestedingsprocedure	7
Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	8
Planning (indicatief)	8
Leeswijzer	9
OVER DE OPDRACHT	10
De Opdrachtgever.....	10
Aanleiding voor de aanbesteding	11
Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	11
Aard en doelstellingen van de Opdracht.....	11
Omvang van de Opdracht	13
Vorm en duur Overeenkomst	13
Inkoopeisen op het gebied van informatiebeveiliging	13
Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	14
Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return en Diversiteit & Inclusie	14
PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	16
Algemene voorschriften voor de aanbesteding	16
Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	16
Voorschriften voor het stellen van vragen	17
Het stellen van individuele vragen	17
Klachtenregeling	18
Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	18
Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	20
Het doen van een beroep op een Derde	21
Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	22
Opmaak en indeling van de Inschrijving	22
Openingsprocedure	23
Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	23
TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	25
Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	25
Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	25
Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	26
Financiële en economische draagkracht	27
Technische en beroepsbekwaamheid	27
Beroepsbevoegdheid	28
Stap 4: Toetsen of aan de opdracht specifieke eisen is voldaan	28
Programma van Eisen	28
Concept Overeenkomst	29
EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	30
Gunningscriterium	30
Beoordelingsprocedure	31
Subgunningscriterium Kwaliteit	32
K1: Visie en Plan van Aanpak	32
K2: Kwaliteit team en in te zetten medewerkers	33
K3: Presentatie & Vraaggesprek	34
Gunningscriterium Prijs	35
.....	37

DEFINITIES

In deze Inschrijvingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Provincie Noord-Holland.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

ROM InWest

ROM InWest is de regionale ontwikkelingsmaatschappij van Noord-Holland.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

SR

Social Return

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.
Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het Versnellingsprogramma GO!-NH.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

Sancties EU tegen Rusland

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de Inschrijving en (ii) de uitvoering van de Opdracht niet strijdig is of zal zijn met de door de Europese Unie opgelegde sancties tegen Rusland.

In het bijzonder geldt op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, dat de provincie deze opdracht niet kan gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of;
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Bij het voornemen tot gunning kan de provincie aan de Inschrijver wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

1.2 Voorgeschiedenis

De afgelopen jaren heeft de provincie Noord-Holland met succes een versnellingsprogramma uitgevoerd om duurzame innovaties te stimuleren. De opdracht aan de huidige opdrachtnemer eindigt van rechtswege per december 2024 en de provincie wil in nauwe samenwerking met ROM InWest weer uitvoering geven aan een nieuw programma.

Met een versnellingsprogramma willen de provincie Noord-Holland en ROM InWest de duurzame economie stimuleren. Eén van de doelen van het economische beleid van de provincie is het stimuleren van innovaties binnen het Midden- en Kleinbedrijf (MKB). Innovaties leiden tot economische groei, werkgelegenheid en een breder aanbod van goederen en diensten. Daarnaast leveren innovaties een belangrijke bijdrage aan het behalen van de duurzaamheidsdoelstellingen, zoals de energie- en grondstoffentransitie, en dragen ze bij aan brede welvaart.

Terugblik versnellingsprogramma GO!-NH 2018-2023

GO!-NH is een serie versnellingsprogramma's van de provincie Noord-Holland dat MKB-bedrijven, startups en scale-ups ondersteunt bij het op de markt brengen en opschalen van innovatieve producten en diensten op het gebied van duurzame innovatie, met in de afgelopen jaren focus op onder andere energietransitie, circulaire economie, bouw, textiel en agrifood. Met trainingen, tools en professionele ondersteuning van experts worden de organisaties ondersteund bij hun groei. Alle informatie is na te lezen op de websites van GO!-NH (zie [via website provincie](#) en [GO!-NH HOME – GO!-NH \(go-nh.nl\)](#)).

Deze websites zijn van het programma zoals dat tot eind 2024 is uitgevoerd. Zodra deze Opdracht in uitvoering is worden deze websites beschikbaar gesteld voor de Opdrachtnemer.

De website [GO!-NH HOME – GO!-NH](#) is in het beheer van de Opdrachtnemer, maar blijft eigendom van de provincie. Dit betreft een bestaande site en deze moet voortgezet worden als de site van het programma.

Onder meer de volgende zaken staan momenteel op de website:

- Informatie over de onderdelen van het programma;
- Informatie over de inschrijving voor onderdelen en over de criteria;
- Informatie over de werving en selectiedagen;
- Voortgang van het programma. Impressie van de activiteiten;
- Verbinding met de andere innovatie-instrumenten in Noord-Holland.

De website wordt nog aangevuld of aangescherpt met de Opdrachtnemer bij start van de Opdracht.

Er zijn in de periode 2018 tot 2020 vijf programma's 'GO!-NH Accelerator' uitgevoerd gericht op startups en MKB bedrijven met vroege fase innovaties: twee programma's gericht op het thema duurzame mobiliteit, twee programma's gericht op het thema circulaire economie en één programma gericht op duurzame innovaties.

Vanaf 2021 zijn drie verschillende versnellingsprogramma's samengesteld:

- GO!-NH Incubation
- GO!-NH Growth
- GO!-NH Scale

Daarnaast zijn er een GO!-NH Alumniprogramma en een GO!-NH Academy ingericht. Met de Academy kunnen MKB'ers kennismaken met GO!-NH en masterclasses volgen, als voorbereiding op het programma of losstaand daarvan.

Deelnemers en partners

Sinds 2018 zijn er in totaal 171 bedrijven en consortia van bedrijven (in totaal circa 200 bedrijven) in één van de GO!-NH programma's versneld. Daarnaast zijn er middels de GO!-NH Academy veel andere bedrijven en partners aangesloten bij het ecosysteem.

De uitvraag voor GO!-NH 2021-2023 was voor 20 tot 25 deelnemers per jaar. In deze periode hebben 107 bedrijven deelgenomen. Dat is gemiddeld 35 per jaar (per jaar 10 tot 15 deelnemers boven de door de provincie Noord-Holland gestelde doelstelling). Dat er boven de doelstelling is gerealiseerd komt door de extra plekken die in samenwerking met uitvoeringspartners zijn gerealiseerd en bekostigd (partnerprogramma's) en door bedrijven die eerder hebben deelgenomen (GO!-NH Alumni) en vervolgens met een eigen betaalde bijdrage aan een volgende editie hebben deelgenomen. De partnerprogramma's richten zich op een specifiek thema, industrie of op een bepaalde regio. Partnerprogramma's van de afgelopen periode waren onder andere Techport (gemeenten Beverwijk, Heemskerk en Velsen), Rabobank, H2o Esports Campus, Investa, METIP, Amsterdam Donut Coalitie, Amsterdam Economic Board, SDG Nederland en gemeenten Alkmaar, Haarlemmermeer, Hilversum en Haarlem.

Naast de financiering voor het programma vanuit de provincie hebben partners, zoals gemeenten en Techport, de mogelijkheid gehad om regionale challenges toe te voegen aan het programma. Het totale aantal bedrijven dat vanuit GO!-NH is ondersteund ligt daardoor hoger dan vooraf was beoogd. In totaal hebben er circa 200 bedrijven deelgenomen.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2024/2025: € 221.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers
- aantal potentiële Inschrijvers
- gewenst eindresultaat
- complexiteit van de opdracht
- type van de opdracht en het karakter van de markt>

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie) conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal de Aanbestedende dienst ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

De Aanbestedende dienst zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Femke Dijkstra (inkoopadviseur) voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via aanbestedingen@noord-holland.nl.

1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst hanteert onderstaande planning.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	2 december 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1^e ronde	16 december 2024	
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	13 januari 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2^e ronde	23 januari 2025	
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	4 februari 2025	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	20 februari 2025	12.00 u
Presentatie & Vraaggesprek	13 maart 2025	
Mededeling Gunningsbeslissing	3 april 2025	
Bezwaartermijn	4 april 2025 t/m 23 april 2025	
Definitieve gunning	24 april 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2025	

Deze planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De **vet** weergegeven data zijn fatale data,

tenzij de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen of een mededeling op TenderNed anders heeft bericht.

Op alle termijnen in de Aanbestedingsstukken is de Algemene termijnenwet van toepassing.

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende 10 Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1: Format Prijzenblad
- Bijlage 2: Format Kerncompetenties
- Bijlage 3: Concept Overeenkomst
- Bijlage 4: Algemene inkoopvoorwaarden [https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie/Inkoop_en_aanbesteden/Documenten/Algemene_inkoopvoorwaarden]
- Bijlage 5: Programma van Eisen
- Bijlage 6: Format voor het stellen van vragen
- Bijlage 7: Social Return
- Bijlage 8: Richtlijn bestandsformaten
- Bijlage 9: Security Eisen – GO-NH
- Bijlage 10: UEA (via TenderNed te downloaden)

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 2,9 miljoen inwoners, verdeeld over 44 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl.

De provinciale organisatie is verdeeld in directies en sectoren. De rol van Opdrachtgever wordt uitgevoerd door de sector Duurzame Economie van de directie Beleid. Binnen de sector zijn 3 teams: Programma Circulaire Economie, Team Bedrijfslocaties en Team Regionale Economie en Innovatieklimaat. Het programma wordt aangestuurd vanuit het Team Regionale Economie en Innovatie.

Rol provincie en ROM InWest bij uitvoering van GO!-NH

De provincie Noord-Holland en ROM InWest zijn samen verantwoordelijk voor de aansturing van het versnellingsprogramma GO!-NH. Vanuit de provincie Noord-Holland is een projectleider verantwoordelijk. De projectleider van de provincie is het primaire aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer, tijdens de uitvoering van de Opdracht.

Ook vanuit ROM InWest wordt een projectleider aangewezen. De projectleiders van de provincie Noord-Holland en ROM InWest overleggen regelmatig met de Opdrachtnemer over de uitvoering, voortgang en eventuele bijsturing van het versnellingsprogramma. De projectleiders stellen samen met de Opdrachtnemer de inhoud, methodologie en programmering van het GO!-NH programma vast. Ook bepalen zij met elkaar eventuele wijzigingen gedurende de looptijd van het programma.

ROM InWest speelt een ondersteunende rol bij de werving van ondernemers voor het versnellingsprogramma GO!-NH, onder andere door de werving onder de aandacht te brengen in communicatie-uitingen, het direct benaderen en informeren van ondernemers en het aanleveren van leads aan de Opdrachtnemer.

De provincie Noord-Holland en ROM InWest zijn tijdens de uitvoering van GO!-NH nauw betrokken in het selectieproces van de deelnemers aan het versnellingsprogramma GO!-NH. Dat betekent dat zij met de Opdrachtnemer de deelnemers aan het programma selecteren. Criteria hiervoor zijn onder meer de ondersteuningsvraag, levensfase, coachbaarheid en thematiek van een aangemelde ondernemer en of de ondernemer goed past bij het versnellingsprogramma GO!-NH. De exacte criteria worden na gunning van de Opdracht met Opdrachtnemer vastgesteld. ROM InWest stelt optioneel één venture developer beschikbaar om aan te sluiten bij de verschillende werksessies, één of meerdere werksessies te verzorgen en/of één of twee ondernemers uit het cohort te coachen.

Bij specifieke vragen van de deelnemende bedrijven tijdens het programma kunnen werknemers van ROM InWest en de provincie met inhoudelijke expertise worden gevraagd om hun kennis te delen, bijvoorbeeld door een gesprek met het deelnemende bedrijf te hebben of aanwezig te zijn bij bijeenkomsten. De Opdrachtnemer coördineert dit.

Het is mogelijk om voor de uitvoering van de Opdracht gebruik te maken van de faciliteiten van de provincie en ROM InWest. Dit betekent dat voor workshops / groepsbijeenkomsten gebruik kan worden gemaakt van de ruimtes, mits er ruimtes beschikbaar zijn.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De afgelopen jaren heeft de provincie Noord-Holland met succes een versnellingsprogramma uitgevoerd om duurzame innovaties te stimuleren, zie ook de voorgeschiedenis 1.2 van de Inschrijvingsleidraad. De opdracht van de huidige opdrachtnemer eindigt van rechtswege per december 2024. De provincie wil in nauwe samenwerking met ROM InWest uitvoering geven aan een nieuw programma.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen.

2.4 Aard en doelstellingen van de Opdracht

Het Versnellingsprogramma GO!-NH is onderdeel van een palet aan instrumenten om innovatieve en duurzame MKB bedrijven te ondersteunen met kennis, netwerk, financiering en coaching. Het gaat onder meer om de volgende instrumenten:

- Versnellingsprogramma GO!-NH
- Investeringsgereedprogramma PIM NH
- Uitvoeringsregeling MKB Innovatiestimulering Topsectoren (MIT- regeling)
- Innovatiefonds Noord-Holland

Met deze instrumenten wil de provincie de transitie naar een duurzame economie stimuleren, door middel van het stimuleren van innovaties binnen het (duurzaam) MKB. Onder innovaties worden producten en diensten verstaan die nog niet op de markt beschikbaar zijn of nog niet met het gewenste prestatieniveau. Dit kunnen ook compleet nieuwe oplossingen of aanmerkelijk verbeterde bestaande oplossingen, nieuwe toepassingen van al bestaande oplossingen en toepassing van nieuwe businessmodellen zijn. Innovaties leiden tot economische groei, werkgelegenheid en een breder aanbod van goederen en diensten. Daarnaast leveren innovaties een belangrijke bijdrage aan het behalen van de duurzaamheidsdoelstellingen, zoals de energie- en grondstoffentransitie en dragen ze bij aan brede welvaart. Duurzame innovaties komen vaak lastig van de grond en laten zich lastig opschalen. Een belangrijk probleem is dat ondernemers vaak starten vanuit een oplossing en de problematiek van hun beoogde klanten nog onvoldoende doorgronden. Hierdoor hebben ze moeite om met hun oplossingen de (juiste) markt te betreden of voldoende nieuwe klanten aan te sluiten. Met het versnellingsprogramma GO!-NH willen de provincie en ROM InWest ondernemers hierbij helpen.

Doelstellingen van het Programma

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

1. Versnellen van markt- en klantvalidatie van innovatieve, duurzame producten en diensten van start-ups en innovatieve MKB-bedrijven, door te ondersteunen bij (a) problem finding, (b) het vinden van problem-solution fit, (c) het aantonen van product-market fit, (d) fase van opschaling en e) transformatie naar een executie gedreven organisatie. Hiermee wordt een robuuste basis voor consistente groei gecreëerd;
2. Bijdragen aan de transitie naar een duurzame economie;
3. Versterken van het innovatie-ecosysteem in Noord-Holland door de deelnemende ondernemingen te verbinden aan regionale partijen en instrumenten, zoals Innovatiefonds Noord-Holland, ROM InWest, Ontwikkelingsbedrijf Noord-Holland Noord, PIM Noord-Holland en de MIT-regeling;
4. Samenwerken en uitbreiden van het programma met regionale partners om de kwaliteit te verbeteren en te zorgen voor regionale verbinding.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor

de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

Thema's

Met GO!-NH ondersteunt de provincie innovaties die een belangrijke bijdrage leveren aan de transitie naar een duurzame economie, waarbij de focus ligt op de thema's circulaire economie, energietransitie en de transitie naar een duurzaam voedselsysteem. Circulaire Economie is een belangrijk thema en krijgt in het programma de komende jaren meer focus, minimaal 30% van de deelnemers aan het programma zal vallen onder het thema circulair.

Het is mogelijk dat er tijdens het programma een thema wordt toegevoegd of dat er accentverschuivingen plaatsvinden in de huidige thema's.

Doelgroep

Het GO!-NH programma richt zich op duurzame en innovatieve start-ups en MKB-bedrijven uit Noord-Holland. Voor de provincie en ROM InWest zijn de volgende punten belangrijk:

- De deelnemende ondernemers zijn voorbij de zogenaamde eerste ideefase, maar mogen nog wel bezig zijn met het valideren van het klantprobleem;
- De deelnemende ondernemers hebben de ambitie om hun bedrijf te laten groeien, kunnen potentieel veel impact maken op de thema's en hebben voldoende tijd en betrokkenheid voor deelname aan het programma;
- De deelnemende ondernemers zijn een mix van start-ups en innovatieve MKB-ondernemers met een nieuwe product-markt combinatie;
- De deelnemende ondernemers zijn goed verspreid over de verschillende Noord-Hollandse deelregio's.

Methodologie

De provincie en ROM InWest verwachten dat het versnellingsprogramma GO!-NH een methodologie gebruikt die de volgende onderdelen bevat:

- Gezamenlijke en individuele begeleiding van start-ups en innovatieve MKB-bedrijven bij markt- en klantvalidatie van nieuwe product-markt combinaties;
- Inhoudelijk programma gebaseerd op de theorieën van lean start-up, bijvoorbeeld het werk van Eric Ries en Steve Blank. Het programma moet gemodelleerd worden langs verschillende gestructureerde stappen om (minimaal) tot product-market fit te komen;
- Bieden van concrete handvatten aan ondernemers in de vorm van kennis, modellen, tools en/of vaardigheden ten behoeve van markt- en klantvalidatie;
- Vergroten van het netwerk van deelnemende bedrijven door deze te verbinden aan partijen die kunnen bijdragen aan de versnelde ontwikkeling van innovaties.

De volgende activiteiten zijn onderdeel van de uitvoering van GO!-NH:

- Het ontwikkelen en vormgeven van het versnellingsprogramma GO!-NH. Minimaal twee edities per jaar: minimaal één editie in de vroege fase (gericht op problem-solution fit en marktentree) en één gericht op product/market fit;
- Het scouten en werven van bedrijven voor deelname;
- Marketing en communicatie, samen met provincie Noord-Holland en ROM InWest;
- Het uitvoeren van een alumni-programma (waarbij de alumni van eerdere GO!-NH! edities ook deel kunnen nemen);
- Begeleiding van start-ups en innovatieve MKB-bedrijven bij markt- en klantvalidatie staat centraal in het programma;
- Groepsbijeenkomsten en/of gezamenlijke workshops, daarnaast individuele begeleiding van de deelnemende bedrijven.

Samenwerking partners regionale challenges

Voor de succesvolle uitvoering van het GO!-NH programma is samenwerking met partners uit het Noord-Hollandse innovatie ecosysteem belangrijk, omdat dit bijdraagt aan het versterken van het programma én het ecosysteem. Een overzicht van de huidige partners van het GO!-NH programma is te vinden op de websites. Daarnaast vinden de provincie en ROM InWest de samenhang en doorstroom tussen de regionale MKB-innovatie instrumenten belangrijk. De Opdrachtnemer van GO!-NH dient daarom samen te werken met deze verschillende instrumenten. Hetzelfde geldt voor nieuwe externe partners. Het is mogelijk deze toe te voegen. De provincie en ROM InWest moeten daar wel mee instemmen.

Randvoorwaarde in de werving en selectie van deelnemende bedrijven aan het GO!-NH programma

De selectie van de deelnemende bedrijven dient op basis van vooraf helder gestelde criteria te gebeuren. De exacte criteria zullen na gunning van de Opdracht met de Opdrachtnemer worden vastgesteld, maar logische criteria zijn onder meer:

- Maatschappelijke impact op de transitie naar een duurzame economie, waarbij de focus ligt op de thema's circulaire economie, energietransitie en de transitie naar een duurzaam voedselsysteem;
- Repeteerbaarheid en schaalbaarheid van de beoogde oplossing;
- Mate van innovatie;
- Coachbaarheid van de ondernemers;
- Diversiteit (sectoren, geografisch);
- Levensfase van de nieuwe product-markt combinatie.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.5 Omvang van de Opdracht

Aanbestedende dienst gaat voor de Opdracht uit van een initiële contractperiode van drie (3) jaar. Per contractjaar is een bedrag van € 178.000 beschikbaar. Voor de initiële contractduur komt dit neer op een totaalbedrag van maximaal € 534.000 euro.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van drie (3) jaar. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht tweemaal (2) tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens één (1) jaar. Wanneer de overeenkomst niet meer verlengd kan worden. Na vijf (5) jaar loopt deze van rechtswege af.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe overeenkomst te sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

2.7 Inkoop-eisen op het gebied van informatiebeveiliging

De provincie is verantwoordelijk om inkoop-eisen op het gebied van informatiebeveiliging mee te sturen richting de Opdrachtnemer. Dit is in lijn met de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), waaraan de Provincie Noord-Holland juridisch gebonden is. Voor deze aanbesteding geldt dat de website van [GO!-NH HOME – GO!-NH](#) moet voldoen een de minimale eisen voor beveiliging.

Hiervoor dient Opdrachtnemer een verklaring af te geven waaruit blijkt dat aan de minimale eisen voor beveiliging wordt voldaan. Hiertoe moet Bijlage 9 het Excelbestand "Security Eisen – GO-NH.xlsx" door Inschrijver te worden ingevuld en met uw aanbieding worden ingediend¹.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De provinciale organisatie heeft als doel om in 2030 klimaatneutraal te zijn en naar 100% circulair inkopen toe te werken. De provincie wil niet alleen zelf vooroplopen in het behalen van de doelen, maar wil ook een voorbeeldrol vervullen door in de eigen organisatie en voor de eigen bezittingen de energietransitie en de transitie naar een circulaire economie vorm te geven. Daarnaast zijn sociale voorwaarden en diversiteit & inclusie belangrijke thema's. Contracten die we sluiten moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambities.

Met GO!-NH zetten we in op de ondersteuning van innovaties die een belangrijke bijdrage leveren aan de transitie naar een duurzame economie, waarbij de focus ligt op de thema's circulaire economie, energietransitie en voedseltransitie. De provincie heeft de wens om opdrachtnemers te contracteren die deze vormen van duurzaamheid zelf ook hoog in het vaandel hebben staan én die dit niet alleen op papier/ in theorie doen, maar ook in de praktijk tijdens de uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst toepassen.

Denk daarbij voor deze Opdracht niet alleen aan de eigen bedrijfsvoering maar ook aan bijvoorbeeld de locaties (laadpalen/ bereikbaar met openbaar vervoer) of catering bij bijeenkomsten. Door in te schrijven committeert Opdrachtnemer zich, zo goed mogelijk te handelen naar bovenstaande duurzaamheidsambities.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return en Diversiteit & Inclusie

Beleid social return provincie Noord-Holland

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 221.000,- en met een contractduur langer dan 6 maanden.

Dit betekent dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, of mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen, stages of de inzet op impactgebieden die belangrijk zijn voor arbeidsparticipatie. Bijvoorbeeld armoedebestrijding, gelijke kansen in het onderwijs of schuldhelpverlening. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden. Zie de 'Bijlage 7 social return' voor de contractbepalingen.

De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 5% van de opdrachtsom (dit is de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting) van de Dienst aan te wenden voor social return. Deze fictieve waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren.

¹ Voor meer informatie zie de factsheet en invulinstructie op [ICO producten - bio-overheid](#)

Diversiteit & Inclusie

De provincie Noord-Holland streeft naar een diverse, inclusieve en gelijkwaardige (D&I) organisatie die voor iedereen toegankelijk is en waar iedereen gelijke kansen heeft. De provincie vindt het belangrijk dat ook haar opdrachtnemers zich hiervoor inzetten en zorgen dat niemand achterblijft of zich buitengesloten voelt. Zowel binnen de opdracht als in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer.

Opdrachtnemer is verplicht om:

- Aandacht aan het onderwerp D&I te geven door bijv. workshops, bijeenkomsten, presentaties, zodat deelnemende bedrijven hierin worden meegenomen en voorgelicht.
- Periodiek terugkoppeling te geven en ervaringen te delen over de D&I-uitvoering in de praktijk (via socialreturn@noord-holland.nl).

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. In geval van laattijdige intrekking van de aanbesteding overweegt de Aanbestedende dienst of een vergoeding van de inschrijfkosten proportioneel is als bedoeld in voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog

Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie (inclusief de Inschrijving) tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Een Inschrijving die niet in de Nederlandse taal is opgesteld, is ongeldig en dit gebrek kan niet worden hersteld. De uitsluitings sanctie geldt niet als in de Inschrijving sporadisch (dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst) een voor deze branche gebruikelijke niet-Nederlandse term of zin voorkomt.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen dienen gesteld te worden middels het **FORMAT VOOR HET STELEN VAN VRAGEN** dat als Bijlage 6 bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht."
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.4 Het stellen van individuele vragen

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

2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4.1 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Ook bij het indienen van een klacht dient de Ondernemer zich proactief op te stellen en de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium op de juiste wijze in te dienen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij aanbestedingklachten@noord-holland.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [https://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen]
2. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende ten minste 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Na het aflopen van de gestanddoeningstermijn vervalt de Inschrijving en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag wel voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal de Aanbestedende dienst ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

De Aanbestedende dienst zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

8. Indien de Inschrijving niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overgelegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing, dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Concept Overeenkomst;
 - c) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - d) Algemene inkoopvoorwaarden;
 - e) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen². De Aanbestedende dienst maakt via TenderNed gebruik van een interactieve versie van dit formulier UEA. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit

het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.

14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. De Inschrijver dient dergelijke verzoeken proactief en zo spoedig mogelijk te behandelen. Deze toelichting dient Schriftelijk en zo volledig mogelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een inhoudelijk nieuwe Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.5.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, 'Wijze van deelneming', punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 van is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen

bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.5.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.

8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseisen ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.5.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.5.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: minimaal lettergrootte 9 pt.
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.6 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.7 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter in kort geding de zaak zal behandelen.
5. Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt.
6. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gevute beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
7. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen andere betrokken Gegadigden of Inschrijvers zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding.
8. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.

9. Met de Gunningsbeslissing, alsmede de definitieve gunning, komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt pas tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 7 kalenderdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

In onderstaande tabel worden deze nadere bewijsstukken per Uitsluitingsgrond uiteengezet, te weten:

- Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan 2 jaar en
- Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

Ondernemers dienen het uittreksel uit het handelsregister reeds bij Inschrijving in te dienen. De Gedragsverklaring aanbesteden en Verklaring belastingdienst dienen binnen 7 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen ingediend te worden door de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ² , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen

² Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De provincie hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen omdat de provincie de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht wenst te borgen.

Inschrijver heeft zich adequaat verzekerd en zal zich adequaat verzekerd houden voor de volgende risico's:

- Bedrijfs- en wettelijke aansprakelijkheid.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient aan te tonen een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. De verzekering dient voor de duur van de Opdracht een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar te hebben. De hoogte van het Eigen Risico is aan Inschrijver zelf.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als hoofdaannemer met onderaannemers, dient minimaal de hoofdaannemer aan bovenstaande eis te voldoen.

Inschrijven als combinatie

Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient in ieder geval één combinant een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform bovenstaande eis te hebben die ook dekking geeft voor hoofdelijke aansprakelijkheid bij combinaties.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de uitvoering en coördinatie van minimaal één vergelijkbaar markt- en klantvalidatie-programma voor minimaal tien (10) innovatieve MKB-ondernemingen.

Kerncompetentie 2:

Opdrachtgever wenst een partij te contracteren die kennis en ervaring heeft met innovatie en kenniseconomie met name op het gebied van:

1. Circulaire economie
2. Duurzame energie
3. Transitie naar een duurzaam voedselsysteem

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met kenniseconomie bij ten minste één opdracht op het gebied van één van de bovengenoemde thema's.

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 2 referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde BIJLAGE FORMAT KERNCOMPETENTIES. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen vijf dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.4 Stap 4: Toetsen of aan de opdracht specifieke eisen is voldaan

4.4.1 Programma van Eisen

Inschrijver dient akkoord te gaan met, en gedurende de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan het Programma van Eisen zoals geformuleerd in Bijlage 5.

Er geldt dat Inschrijvers tot en met de datum zoals vermeld in paragraaf 1.6 van de Inschrijvingsleidraad, de mogelijkheid hebben om vragen te stellen en op- en aanmerkingen te plaatsen bij het Programma van

Eisen. De Aanbestedende dienst neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen aan te passen.

Daarna geldt het Programma van Eisen als minimumeis: het niet akkoord gaan met de inhoud van het Programma van Eisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst kan besluiten een aangepast Programma van Eisen als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar te stellen aan alle Inschrijvers.

4.4.2 Concept Overeenkomst

De concept Overeenkomst opgenomen in Bijlage 3 is inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten bedoeld als het model waar u in uw Inschrijving van uit dient te gaan. De toepassing van (algemene) voorwaarden van Inschrijver, hoe ook genaamd, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke algemene voorwaarden leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een Schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een presentatie & vraaggesprek met sleutelfunctionarissen. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Tabel: Gunningscriteria

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	K1: Visie en Plan van aanpak	40
	K2: Kwalitet team en in te zetten medewerkers	20
	K3: Presentatie & Vraaggesprek	20
Prijs		20
Totaal		100

Tabel: Beoordelingskader

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één onderdeel binnen het subgunningscriterium Kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

Tabel: Beoordelingskader

Schaal	Percentage	Toelichting
Onderscheidend	100% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is meer dan volledig en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen in relatie tot de gevraagde Opdracht. De informatie impliceert een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en/of bevat innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is volledig, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch
Voldoende	50% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet redelijk aan het gevraagde, sluit redelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van redelijk inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens redelijk onderbouwd, concreet en realistisch
Matig	20% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet op matige wijze aan het gevraagde en sluit op matige wijze aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van matig inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch
Onvoldoende	0% van het maximum aantal te behalen punten en knock-out	De gegeven informatie is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium Kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 deskundige leden. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen, die dezelfde discipline vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling door te laten gaan als er geen vervanger kan worden gevonden.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het Schriftelijke deel van het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Daarna worden Inschrijvers die hiervoor in aanmerking komen uitgenodigd voor het Mondelinge deel (onderdeel K3). Inschrijvers komen hiervoor in aanmerking wanneer zij:

- op het subgunningscriterium Kwaliteit, onderdelen K1 én K2 minimaal een beoordeling 'voldoende' scoren én;
- nog een theoretische kans maken om de eerste of tweede plaats te eindigen.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit ($K_1 + K_2 + K_3$) de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het subgunningscriterium Kwaliteit, onderdeel K3: Presentatie & vraaggesprek de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.3.1 K1: Visie en Plan van Aanpak

De winnende Inschrijver zal een belangrijke samenwerkingspartner worden van de provincie en ROM InWest. Aanbestedende dienst wil daarom inzicht hebben op welke wijze de Inschrijver tegen de Opdracht aan kijkt en de wijze waarop hieraan invulling wordt gegeven.

Inschrijver formuleert een inhoudelijk Plan van Aanpak voor de uitvoering van de Opdracht, waarvan de kern is het versnellen van duurzame innovaties van innovatieve MKB-ers in Noord-Holland.

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

Het Plan van Aanpak bevat:

- Een omschrijving van de opbouw en opzet van het versnellingsprogramma en de benodigde werkzaamheden voor de uitvoering en de daarbij behorende planning voor de hele initiële contractperiode van 3 jaar. Tevens dient Inschrijver aan te geven welke medewerking van de Opdrachtgever en betrokken organisaties wordt verwacht, zodat het Plan van Aanpak gerealiseerd kan worden.
- Een omschrijving van de wijze waarop uw invulling van het versnellingsprogramma GO!-NH bijdraagt aan de versnelde ontwikkeling van duurzame innovaties.
Hierbij dient Inschrijver in ieder geval in te gaan op:
 - Omschrijving van de belangrijkste knelpunten en behoeftes bij innovatief MKB bij het opschalen van duurzame innovaties en vervolgens waarom de aanpak voldoet aan deze behoeftes;
 - beschrijving wie volgens Inschrijver de belangrijkste stakeholders/partners zijn bij het realiseren van duurzame innovaties bij het MKB in Noord-Holland en welke rol deze hebben bij de uitvoering van het versnellingsprogramma GO!-NH;
 - beschrijving hoe de aanpak bijdraagt aan de samenhang tussen het versnellingsprogramma GO!-NH, de innovatie-instrumenten van de provincie en het ecosysteem in de provincie. Hoe past GO!-NH in dit ecosysteem?

- Beschrijving hoe de inzet van uw netwerk in het (Nederlandse) ecosysteem van duurzame innovaties binnen het MKB bijdraagt aan het succes van het versnellingsprogramma en de versnelling van de deelnemers.
- Een omschrijving van de communicatiestrategie rondom het programma en de wijze waarop u de deelnemende bedrijven werft en selecteert voor deelname.
- Een omschrijving van de risicobeheersing. Welke risico's ziet Opdrachtnemer bij de uitvoering van het programma en de te behalen resultaten? Welke maatregelen zijn er om die risico's te signaleren en te beheersen?
- Een argumentatie welke KPI's Inschrijver nodig en relevant acht om de doelstellingen te kunnen behalen. Dit gaat in ieder geval in op 1) de ontwikkeling/groei van het programma én 2) de ontwikkeling/ groei van de deelnemende bedrijven. Na gunning van de Opdracht maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspraken over KPI's.
- Een omschrijving van de manier waarop resultaten en doelstellingen van het programma én deelnemende bedrijven worden gerapporteerd en geëvalueerd.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin het plan van aanpak volledig is en waarbij op alle gevraagde punten wordt ingegaan;
- De mate waarin wordt aangetoond dat de voorgestelde aanpak en activiteiten leiden tot realisatie van de gestelde doelstellingen van de Opdracht (zie 2.4 van de Inschrijvingsleidraad);
- De mate waarin de genoemd risico's relevant worden geacht en welke mitigerende maatregelen worden getroffen die als effectief worden beoordeeld;
- De mate waarin de gestelde KPI's specifiek en duidelijk zijn en gerelateerd aan de doelstellingen van het programma en de deelnemende bedrijven;
- De mate waarin Inschrijver een duidelijke en gedetailleerde beschrijving geeft van de rapportage- en evaluatiemethoden.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 8 pagina's gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.2 K2: Kwaliteit team en in te zetten medewerkers

Aanbestedende dienst acht het noodzakelijk dat de werkzaamheden ten behoeve van de uitvoering van het Versnellingsprogramma GO!-NH worden gecoördineerd en uitgevoerd door een deskundig en inspirerend team dat wordt aangestuurd door een projectleider die ook een verbindend gesprekspartner is voor de Opdrachtgever.

Iedere Inschrijver wordt gevraagd om een team van medewerkers voor te stellen en bij zijn Inschrijving de CV's van de sleutelfunctionarissen toe te voegen met een maximum van vijf CV's.

In het voorgestelde team is ten minste de rol van projectleider ingevuld. De rest van het team is vrij in te vullen. Zodra er tot definitieve gunning is overgegaan zullen de CV's worden vernietigd.

De ingediende CV's bevatten de relevante gegevens van de daadwerkelijk in te zetten medewerkers. Bij Inschrijving dient Inschrijver een onderbouwing toe te voegen waarom het voorgestelde team bijdraagt aan de Opdracht en het succes van het team.

Inschrijver dient voor minimaal gelijkwaardige vervanging te zorgen indien een in te zetten medewerker vervangen dient te worden. Opdrachtgever zal hiervoor te allen tijde goedkeuring moeten geven.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver per voorgesteld teamlid maximaal 2 A4 (enkelzijdig) voor het CV gebruiken en 1 A4 voor de onderbouwing van het hele team. Teveel ingediende A4 worden niet meegenomen in de beoordeling.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Relevantie van de ervaring & vaardigheden van de medewerkers;
- Beoogde rol van elke medewerker in relatie tot de Opdracht;
- Te verwachten bijdrage van elke medewerker aan het team (motivatie);
- Mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat het team de juiste samenstelling heeft in de benodigde kennis en expertise.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.3 K3: Presentatie & Vraaggesprek

Naast een schriftelijke uitwerking dient de Inschrijving ook mondeling te worden gepresenteerd en toegelicht door middel van een presentatie en een vraaggesprek. Deze personen dienen ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet op de betreffende functie. Eén van de functionarissen dient de projectleider te zijn. Dat wil zeggen de persoon die verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding van het project. Dit gesprek vindt plaats op 13 maart 2025.

De maximale duur voor de presentatie van het schriftelijke deel (onderdelen K1 en K2) is 25 minuten. De presentatie is vormvrij.

Na deze presentatie zullen er in de toelichting vragen worden gesteld door de beoordelaars over de Inschrijving. De maximale duur daarvan is 35 minuten.

Een definitieve uitnodiging ontvangt u uiterlijk 10 maart 2025.

Aanbestedende dienst wenst meer inzicht te krijgen in de aanbieding van Inschrijver. Daartoe dienen in uw presentatie minimaal de volgende onderdelen te worden behandeld:

- Toelichting op K1: Plan van Aanpak en visie;
- Toelichting op K2: Kwaliteit team en in te zetten medewerkers

Voor uw presentatie is op de locatie een scherm aanwezig. Voorwaarde is, dat de personen die Inschrijver afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de Opdracht.

Aanbestedende dienst bepaalt de locatie, de definitieve datum en het tijdstip van de vraaggesprekken. De opgegeven vertegenwoordigers van Inschrijver dienen op 13 maart 2025 beschikbaar te zijn.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op:

Bij de beoordeling van het vraaggesprek en de presentatie zullen uitsluitend punten worden toegekend voor de mate waarin de geïnterviewde vertegenwoordigers duidelijk hebben kunnen maken dat zij de (uitvoering van) de Opdracht goed doorgronden en in staat zijn de uitvoering van de Opdracht te allen tijde goed te kunnen managen en dat de visie en aanpak van Inschrijver aansluit bij de uitvoering Opdracht.

De vragen zullen bestaan uit een aantal standaard vragen die voor alle Inschrijvers, die uitgenodigd worden voor de presentatie, gelijk zijn en een aantal vragen die gericht zijn op verduidelijking van de Inschrijving. De mate waarin de vertegenwoordigers van Inschrijver de Opdracht volledig doorgronden en goed kunnen managen is van belang om maximaal te kunnen presteren in de uitvoering. De vragen zijn hier mede op gericht, in het licht van het ingediende Plan van Aanpak. Aanbestedende dienst gaat ervan uit, dat de beoogde vertegenwoordiger(s) doorslaggevend zijn om de uitvoering van de Opdracht tot een succes te maken en dienen dus gedurende de gehele uitvoering betrokken te blijven.

Belangrijk aandachtspunt!

Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat de vertegenwoordigers van de Inschrijver tijdens de vraaggesprekken alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het is niet toegestaan, tijdens de vraaggesprekken af te wijken van hetgeen is

ingediend, in die zin dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvullingen ontstaan van de Inschrijving.

5.4 Gunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Bijlage 1 **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van Bijlage 1 **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Inschrijver dient kostenposten op te voeren die zij maakt tijdens de drie initiële contractjaren. Deze dienen per jaar te worden gespecificeerd. De gemarkeerde velden tellen de totaalprijzen op. Deze velden en formules mogen niet worden gewijzigd. Zie hiertoe tevens de Invulinstructie in het Prijzenblad.

De totale Inschrijfprijs is het totaal van de ingediende prijzen per contractjaar. Hierbij wordt uitgegaan van alle drie (3) de contractjaren gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst.

Per jaar is er € 178.000 beschikbaar. De kosten mogen per jaar niet hoger zijn dan dit bedrag. De totale kosten over de drie (3) initiële contractjaren mag in totaal niet hoger zijn dan € 534.000 (3 x € 178.000) en mag in totaal over de drie (3) eerste initiële contractjaren niet lager zijn dan € 450.000.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is niet mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

De totale Inschrijfprijs wordt bepaald naar aanleiding van de door Inschrijver ingevulde Bijlage 1 Prijzenblad. Indien de totale Inschrijfprijs gelijk is aan de in onderstaande tabel vermelde minimale prijs, ontvangt de Inschrijver het maximum aantal punten op subgunningscriterium Prijs (zoals vermeld in de eerste tabel in paragraaf 5.1). Een Inschrijfprijs onder de ondergrens is niet toegestaan.

Een Inschrijving waarvan de totale Inschrijfprijs hoger is dan het in de onderstaande tabel vermelde maximale prijs, zal terzijde worden gelegd en neemt verder geen deel meer aan deze aanbestedingsprocedure.

In dit geval passen we de volgende formule toe om de score te berekenen:

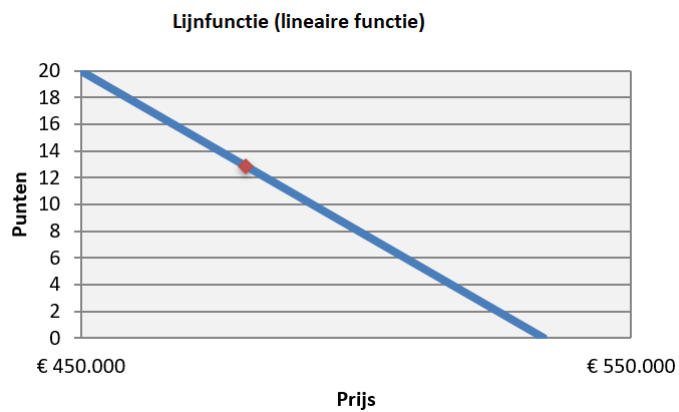
$$\text{score} = 20 - \left(\frac{(\text{Inschrijfprijs} - \text{minimale prijs})}{(\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs})} \times 20 \right)$$

Voorbeeldberekening:

Inschrijfprijs = € 480.000

$$\text{score} = 20 - \left(\frac{(480.000 - 450.000)}{(534.000 - 450.000)} \times 20 \right) = 12,9$$

De formule beschrijft het lineaire scoreverloop zoals weergegeven in de onderstaande grafiek:



Het bovenstaande scoreverloop wordt ook in de onderstaande tabel weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend.

Omschrijving	Prijs	Score
Onder minimale prijs	< € 450.000	Uitgesloten
Minimale prijs	€ 450.000	20 punten
Maximale prijs	€ 534.000	0 punten
Boven maximale prijs	> € 534.000	Uitgesloten

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen op TenderNed en rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ³ <u>Let op:</u> door iedere Derde waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	K: Plan van aanpak

³ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

	K2: Kwaliteit team en in te zetten medewerkers
Prijs	Bijlage Format Prijzenblad invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.

