

Beschrijvend document



Aanbesteding
Ondersteunende dienstverlening bij
Europese fondsen

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: Provincie Overijssel

Referentienummer

24.0.069

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht.....	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omschrijving van de opdracht	4
1.2.1	Doel van de aanbesteding en (kritische) succesfactoren	4
1.2.2	Percelenverdeling en omvang	5
1.2.3	Overeenkomsten en looptijd	7
1.3	Procedure.....	8
1.4	Planning.....	8
2	Voorwaarden aan Inschrijving	9
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	9
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & (Raam)Overeenkomst.....	15
2.3	Contractvorming	16
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	17
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	17
3.2	Uitsluitingsgronden	17
3.3	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering.....	18
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	19
3.4.1	Kwaliteitsnormen	20
3.5	Verklaringen.....	21
Hoofdstuk 4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	22
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	22
4.2	Prijs	25
4.3	Kwaliteit.....	25
4.3.1	Perceel 1 Sub-gunningscriterium G.1.2 Plan van aanpak – casus	25
4.3.2	Perceel 1 Sub-gunningscriterium G.1.3 Borging continuïteit en kwaliteit	26
4.3.3	Perceel 1 Sub-gunningscriterium G.1.4 Communicatie en samenwerking	27
4.3.4	Perceel 1 Sub-gunningscriterium G.1.5 Interview	27
4.3.5	Perceel 2 Sub-gunningscriterium G.2.2 Kennis en expertise Europese geldstromen	27
4.3.6	Perceel 2 G.2.3 Sub-gunningscriterium Borging continuïteit en kwaliteit	28
4.3.7	Perceel 2 G.2.4 Sub-gunningscriterium De drie (3) belangrijkste knelpunten.....	28
4.4	Eisen	29
4.5	Social Return on Investment	29
Hoofdstuk 5	Bijlagen.....	30

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Provincie Overijssel

Provincie Overijssel is een bestuurlijke overheidsorganisatie op provinciaal niveau. Ze vormt de bestuurslaag tussen de rijksoverheid en de 25 gemeenten in de provincie. Het algemeen bestuur wordt gevormd door de Provinciale Staten (47 leden). Het dagelijks bestuur is in handen van het college van Gedeputeerde Staten (GS), bestaande uit zes gedeputeerden en wordt voorgezeten door de Commissaris van de Koning. De ambtelijke organisatie bestaat uit ruim 750 fte, aangevuld met externe medewerkers. Er wordt gewerkt vanuit één hoofdlocatie, het provinciehuis in Zwolle. Daarnaast is er een aantal kleine rayon-kantoren en circa 30 bruggen en sluizen die op locatie, of op afstand worden bediend. Meer informatie over de Provincie Overijssel treft u aan op de website van de provincie: www.overijssel.nl

Ons Shared service centrum

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Ons Shared service centrum (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Ommen, Westerveld en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

Opdrachtgever aanbesteding

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de afdeling Expertisecentrum Europa van Provincie Overijssel. Het doel van het Expertisecentrum Europa is effectief inspelen op nieuwe initiatieven en kansen uit Brussel, ten bate van de Provincie. Ook is het Expertisecentrum namens Provincie Overijssel extern en intern het aanspreekpunt voor vragen over Europese subsidies.

Een team van 15 experts is dagelijks aan de slag met Europese lobby/beleidsbeïnvloeding, Europese netwerken en Europese subsidies. Er wordt gewerkt met een 'Europa-agenda', met hoofdthema's en prioriteiten. De thema's zijn: economie, energie, ecologie, bereikbaarheid en leefbaarheid. Aan de hand van de beleidsprioriteiten van de Europese Unie en provincie Overijssel wordt bepaald welke onderwerpen prioriteit krijgen. De gecontracteerde Opdrachtnemer van perceel 1 gaat intensief en fysiek samenwerken met het team van het Expertisecentrum.

Zie voor alle informatie over het Expertisecentrum Europa:

[Expertisecentrum Europa - Provincie Overijssel](#)

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed Source-to-Contract (kortweg: TenderNed) (<https://s2c.TenderNed.com/>)

1.2 Inhoud en omschrijving van de opdracht

Europees beleid, Europese regelgeving en Europese financiering zijn van belang voor het realiseren van provinciale opgaven op het gebied van bijvoorbeeld economie, ecologie, energietransitie en bereikbaarheid. Om beter in te kunnen spelen op de kansen die Europa biedt voor Provincie Overijssel, is op projectbasis kennis nodig op het gebied van Europese fondsen, het schrijven van subsidieaanvragen en het managen en verantwoorden van Europese projecten. Omdat Provincie Overijssel binnen het Expertisecentrum Europa hiervoor niet beschikt over voldoende capaciteit en specialistische expertise, is vier jaar geleden gekozen voor een aanbesteding t.b.v. deze dienstverlening, met drie percelen. Eind 2025 lopen de huidige contracten af.

De opdrachtwaarde gaat over het grensbedrag van € 221.000,-, daarom is er een Europees aanbestedingstraject opgestart.

1.2.1 Doel van de aanbesteding en (kritische) succesfactoren

De doelen die Opdrachtgever wil bereiken met de aanbesteding zijn:

- Het creëren van Europabewustzijn bij medewerkers van de provincie, medeoverheden en kennisinstellingen;
- Inzicht in Europese financieringsmogelijkheden in relatie tot provinciale opgaven;
- Het vergroten van het aantal Europese subsidieaanvragen waarin Provincie Overijssel een rol heeft;
- Goedgekeurde projecten tot een goed einde brengen met accuraat financieel projectmanagement, welke voldoet aan de gestelde Europese subsidievoorwaarden;
- Het vergroten van de interne kennis m.b.t. Europese financieringsmogelijkheden en financieel projectmanagement d.m.v. kennisoverdracht.

Vereisten aan Opdrachtnemers:

- De gegunde partijen kunnen hun werkzaamheden 1 januari 2026 starten;
- De gegunde partijen hebben aantoonbare ervaring met de aanbestede werkzaamheden en:
 - zijn bekend met Europese beleidskaders;
 - zijn bekend met Europese geldstromen en bijbehorende relevante partijen/procedures;
 - laten de werkzaamheden uitvoeren door medior en senior adviseurs (perceel 1) en junior, medior en senior adviseurs (perceel 2);
 - kunnen relevante en positieve voorbeeldprojecten/referenties aandragen;
 - hebben vaker in opdracht van (semi-)overheden gewerkt en zijn bekend met provinciaal beleid;
 - hebben ervaring met de begeleiding en uitvoering van complexere Europese trajecten, in verschillende rollen (perceel 2);
 - hebben veel ervaring met het schrijven van aanvragen, inclusief projectontwikkeling en consortiumvorming. Zij kunnen dit met concrete resultaten aantonen.
- De gegunde partijen laten zien dat zij een strategische blik hebben:
 - Zij kijken voorbij 'voor de hand liggende kansen';
 - Zij geven in hun reactie op de aanbesteding zelf ideeën voor kansen en verbeteringen;
 - Zij zijn op de hoogte van de passende registers en jargon voor Europese aanvragen.

- De gegunde partijen zetten in op kwaliteit en hebben goed contact met de provinciale organisatie:
 - Partijen beschikken over een relevant professioneel netwerk, bij voorkeur ook in Overijssel;
 - Partijen hanteren een gestructureerde aanpak en weten tot de kern van het vraagstuk door te dringen.

1.2.2 Percelenverdeling en omvang

De percelenverdeling van deze aanbesteding is als volgt:

Perceel 1

Perceel 1 behelst met name advisering over de mogelijkheden m.b.t. Europese fondsen tot en met het formuleren van een projectidee.

Totale geschatte opdrachtwaarde op basis van de maximale looptijd van de Overeenkomst: € 400.000,-.

Voor perceel 1 wordt één (1) Opdrachtnemer gecontracteerd.

Onderstaande taken en (indicatieve) bijbehorende werkzaamheden vallen binnen dit perceel:

1. Matchen financieringsmogelijkheden/provinciale opgaven.
 - Fysiek samenwerken met het team van het Expertisecentrum Europa;
 - Namens het Expertisecentrum Europa contact onderhouden met inhoudelijk betrokken medewerkers van Opdrachtgever;
 - Proactief subsidiekansen signaleren voor de provincie Overijssel en actie ondernemen om deze kansen te verzilveren;
 - Creëren van overzichten/scans waarin de provinciale beleidsdoelstellingen op specifieke onderwerpen worden gematcht met Europese financieringsmogelijkheden en -instrumenten;
 - Plan van aanpak formuleren in samenspraak met lobby wat leidt tot een prioritering op de op te pakken adviestrajecten;
 - Vormgeven van een adviestraject richting een concreet projectidee (excl. opstellen aanvraag).
2. Basiscursussen Europa.
 - (i.s.m. het Expertisecentrum Europa van de provincie Overijssel) Verzorgen van basiscursussen Europa (over het vanuit de regio werken met en binnen Europa) voor medewerkers van provincie Overijssel, medeoverheden en kennisinstellingen;
 - Het ondersteunen van provinciale deelnemers tijdens/na trainingen in de implementatie van kennis binnen de organisatie (tot nader te bepalen aantallen uren per traject);
 - Het verzorgen van thematische verdiepingssessies (naar verwachting ca. 2 tot 5 sessies per jaar) op specifieke onderwerpen.
3. Vragen beantwoorden over Europese geldstromen.
 - Het beantwoorden van vragen over Europese geldstromen vanuit kennis en expertise - in nauw contact met het Expertisecentrum Europa van provincie Overijssel - om overdracht van kennis te realiseren;
 - Vergroten van de interne kennis m.b.t. Europese financieringsmogelijkheden en financieel projectmanagement d.m.v. kennisoverdracht.

Perceel 2

Perceel 2 is de opvolging van hetgeen in perceel 1 aan bod komt. Het gaat per Nadere Opdracht om een projectaanvraag van een specifieke Europese regeling (van idee tot en met het indienen).

Voor perceel 2 worden drie (3) Opdrachtnemers gecontracteerd.

Wanneer een projectaanvraag is goedgekeurd, zijn er voor de uitvoer binnen perceel 2 drie opties mogelijk:

- 1) één van de (in totaal) drie gecontracteerde opdrachtnemers pakt dit zelfstandig op;
- 2) één van de (in totaal) drie gecontracteerde opdrachtnemers pakt dit op in samenwerking met het Expertisecentrum Europa.
- 3) provincie Overijssel pakt deze werkzaamheden intern zelfstandig op.

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst voor perceel 2 is € 1.800.000, - over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontlenen.

De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op € 2.300.000, - over de gehele looptijd, inclusief verlengingsopties. De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde wordt bereikt, of in het geval de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na het sluiten van een nieuwe overeenkomst.

Bij opdrachten met een waarde <€ 50.000 worden de opdrachten naar aantal zo veel mogelijk evenredig verdeeld. In plaats daarvan heeft Opdrachtgever het recht om voor deze opdrachten een minicompentie te houden. Dit is bijvoorbeeld aan de orde als er specifieke expertise vereist is waarvan bij Opdrachtgever onbekend is of de gecontracteerde Ondernemers onder de Raamovereenkomst over deze kennis beschikken.

Bij opdrachten met een waarde >€ 50.000 brengen Opdrachtnemers middels een minicompentie een Nadere offerte uit met een uiteenzetting van hun relevante ervaring. Het bureau met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wint de opdracht.

Onderstaande taken en (indicatieve) bijbehorende werkzaamheden vallen binnen perceel 2:

1. Opstellen van aanvragen.
 - Het (ondersteunen bij het) opstellen en indienen van Europese projectaanvragen voor projecten waarin provincie Overijssel een rol op zich neemt;
 - Het vormen van consortia en/of netwerken om een aanvraag in te kunnen dienen;
 - Vanuit specialistische kennis proactief adviseren over mogelijkheden om de slagingskansen van Europese projectaanvragen te vergroten. Dit betekent ook dat er (tussentijds) wordt geadviseerd een aanvraag stop te zetten mocht blijken dat dit niet haalbaar meer is.
2. Uitvoering van projecten, in de rol van leadpartner of projectpartner.
3. De uitvoering van (financieel) projectmanagement van verschillende Europese programma's (bijvoorbeeld Interreg B), waarbij de provincie de rol heeft van leadpartner of projectpartner.
4. In het geval dat de provincie leadpartner is: De leadpartner (waar Opdrachtnemer namens handelt) is eindverantwoordelijke. Dit houdt in dat zij de overige projectpartners informeert

over de vereisten en subsidievoorwaarden, wat de verantwoordelijkheden van de overige partners zijn. De leadpartner is verantwoordelijk voor alle verplicht gestelde rapportages.

5. Een actieve adviserende rol in de afstemming met de programmamanagers van het Expertisecentrum Europa.

Het komt binnen perceel 2 ook voor dat het Expertisecentrum volledig zelf de uitvoering oppakt; in dat geval wordt geen van de Opdrachtnemers betrokken.

Perceel 3 (percelenregeling)

Het verzorgen van First Level Control (FLC). Dit wordt na de aanbesteding onder de percelenregeling volgens het inkoopbeleid van Provincie Overijssel ingekocht. De reden hiervoor is dat FLC van een project altijd moet worden uitgevoerd door een onafhankelijke organisatie, die niet betrokken is bij het project.

Vanwege deze omstandigheden is nadere dienstverlening c.q. expertise nodig van een onafhankelijk adviesbureau en wordt ervoor gekozen dit in een separaat perceel uit te vragen wanneer de Europese subsidievoorwaarden dit vereisen.

De waarde van dit perceel over 4 jaar is maximaal € 79.000,-

Ontwikkelingen tijdens de uitvoering van de opdracht

Het nieuwe Meerjarig Financieel Kader (MFK) van de Europese Commissie stelt de EU-begroting vast voor de periode 2028-2034. Op dit moment is nog onduidelijk hoeveel financiering beschikbaar zal zijn voor de Europese subsidieprogramma's waar provincie Overijssel gebruik van wil maken. Ook is er nog geen duidelijkheid over de thema's en prioriteiten van deze subsidieprogramma's.

De huidige coalitieperiode van provincie Overijssel loopt eind 2027 af. Op dit moment is het onbekend welke koers de nieuwe coalitie per 2028 zal varen als het gaat om het benutten van de kansen die Europa biedt.

1.2.3 Overeenkomsten en looptijd

Perceel 1

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar met vanuit Opdrachtgever een (1) keer de eenzijdige optie tot verlenging van maximaal 24 maanden. De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2026.

Voor perceel 1 wordt met de nummer twee een Wachtkamerovereenkomst gesloten voor een periode van zes (6) maanden.

Er wordt een Verwerkersovereenkomst afgesloten met de Opdrachtnemer.

Perceel 2

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar met vanuit Opdrachtgever een (1) keer de eenzijdige optie tot verlenging van maximaal 24 maanden. De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 januari 2026.

Voor perceel 2 wordt geen Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Per Nadere Overeenkomst wordt een Verwerkersovereenkomst afgesloten, als dat van toepassing is.

Inschrijver gaat volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de concept (Raam)Overeenkomst, de concept Verwerkersovereenkomst en de Wachtkamerovereenkomst en stemt in met de inhoud, inclusief eventuele wijzigingen hierop in de Nota van Inlichtingen.

1.3 Procedure

Voor zowel perceel 1 als voor perceel 2 geldt de beste prijs-kwaliteitverhouding, met de verhouding prijs 30 en kwaliteit 70.

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.4 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	2 juli 2025
Uiterste datum voor stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen	22 augustus 2025
Publicatie Nota van Inlichtingen	5 september 2025
Uiterste datum voor inschrijven	24 september 2025
Interviews perceel 1	13 oktober 2025
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	24 oktober 2025
Bezwaartermijn (20 dagen) (=stand-still)	t/m 13 november 2025
Ondertekening (Raam)Overeenkomst	18 november 2025
Ingang (Raam)Overeenkomst	1 januari 2026

De planning van de aanbesteding is ook opgenomen in TenderNed. Als er wijzigingen in de planning komen, worden deze kenbaar gemaakt op TenderNed; dit is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden van de procedure, zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet haar Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan moet de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, haar Inschrijving verlengd gestand doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen volledig voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting in het geval de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in haar Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met haar Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver haar recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer zij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Als de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van haar recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Zij is dan niet ontvankelijk in haar vorderingen. Dat betekent ook dat zij haar rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat zij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de (Raam)Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de (Raam)Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachtenprocedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding, dan richt zij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen

betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoetgekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure, behandelen de klacht. Zij doen dit zo snel mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Het is toegestaan in te schrijven op beide percelen.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen deze verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft zij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage XII) en onderbouwt zij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit zij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er mogelijk extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

Door gezamenlijke Inschrijving verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel als het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere Overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10. Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. Deze derde kan een natuurlijke- of een rechtspersoon zijn. De Inschrijver geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De Inschrijver moet ook het UEA van de derde indienen.

Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Zij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integrale onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan moet Inschrijver de betreffende onderaannemer direct vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Als na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe in TenderNed, bij de desbetreffende vraag in de vragenlijst. Er moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger gevolmachtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Inschrijver moet verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het

eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht moet dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting als de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver moet tijdig met de Inschrijving beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen;
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile;
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst;
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt;
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die zij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om haar Inschrijving op te stellen.

16. Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17. Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18. Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19. Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een proactieve houding van Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure, zelf zo snel mogelijk - maar uiterlijk op de uiterste datum voor het stellen van vragen - moeten melden. Want dan kunnen deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan worden gemaakt.

Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het voorbijgaan van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Als Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie voor de Nota van inlichtingen verloopt digitaal via TenderNed, bij *Vraag & antwoord*. Uitwisseling van informatie vindt alleen via TenderNed plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die volgens bovengenoemde werkwijze gesteld worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden: Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen;
- De vragen worden beantwoord volgens de planning in TenderNed;

- Technische vragen over TenderNed moeten Inschrijvers stellen aan de helpdesk van TenderNed. Deze is elke werkdag tussen 09:00 en 17:00 uur te bereiken: +31 (0)85-001 4593, support-nl@TenderNed.com of via de website: [TenderNed Source-to-Contract Support](#)

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU¹ is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver moet bijlage V Verklaring Russische partijen volledig invullen en uploaden in TenderNed bij de desbetreffende vraag in de vragenlijst.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & (Raam)Overeenkomst

Op de (Raam)Overeenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand. De (Raam)Overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de (Raam)Overeenkomst en de AIV 2022 stellen via de vraag/antwoord-module van TenderNed.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

2.3 Contractvorming

Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de (Raam)Overeenkomst, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve (Raam)Overeenkomst *);
2. De Nota van inlichtingen;
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022;
5. De Inschrijving.

**) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept (Raam)Overeenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve (Raam)Overeenkomst.*

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Zij geeft hierin ook aan of zij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft.

De Inschrijver moet het UEA in TenderNed invullen en rechtsgeldig ondertekenen.

LET OP:

- Als er een machtiging voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen*.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen*.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

* TenderNed biedt de mogelijkheid om meerdere UEA formulieren in te dienen. Nadat 1 UEA is ingevuld kan een 2^e UEA gegenereerd worden door nogmaals te klikken op 'Vul het formulier in'.

3.2 Uitsluitingsgronden

Door ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op haar Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout*;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;

- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

* ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Onderneming van toepassing is.

3.3 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet tijdens de opdracht verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid. Inschrijver kan voor deze eis geen beroep doen op een derde.

De minimale dekking voor perceel 1 is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid: € 400.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.
en
- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.000.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

- De minimale dekking voor perceel 2 is als volgt:
- Beroepsaansprakelijkheid: € 200.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.
en
- Bedrijfsaansprakelijkheid: €1.000.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Voor perceel 3 (welke onder de percelenregeling valt) wordt per Nadere Opdracht de verzekeringseis voor beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid bepaald. Dit hangt per Nadere Opdracht af van de waarde.

Inschrijver kan bij haar Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat zij hieraan voldoet en dat zij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Als Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan moet zij dit vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Als een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Als Inschrijver een Combinatie is, dan moeten alle leden van de Combinatie bewijs overleggen. De dekking van de Combinatie moet in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis bedragen.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Perceel 1

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft over de afgelopen drie jaar (terugrekenend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding) minimaal drie adviestrajecten uitgevoerd bij een publieke organisatie met ten minste 450 medewerkers. Deze adviestrajecten voor het verkennen en benutten van Europese financieringsmogelijkheden - met het beleid van de desbetreffende organisatie als uitgangspunt - hebben geleid tot een concreet projectidee.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft over de afgelopen drie jaar (terugrekenend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding) een EU-leertraject (leergang/cursus) georganiseerd en uitgevoerd voor een groep van minimaal 10 medewerkers van publieke organisaties en kennisinstellingen.

Perceel 2

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft over de afgelopen drie jaar (terugrekenend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding) in opdracht van een publieke organisatie met minimaal 450 medewerkers een Europese subsidieaanvraag voor een project met een begroting van ten minste € 1.000.000,- opgesteld en ingediend, waarbij de desbetreffende publieke organisatie de rol van lead partner in een internationaal consortium had.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft over de afgelopen drie jaar (terugrekenend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding) ten minste drie Europese subsidieaanvragen binnen minimaal twee van de fondsen Interreg A, Interreg B, Interreg Europe, Horizon, LIFE of CEF opgesteld en ingediend.

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft over de afgelopen drie jaar (terugrekenend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding) in opdracht van een publieke organisatie met minimaal 450 medewerkers (financieel) projectmanagement uitgevoerd in de uitvoering van een Europees project met een minimale begroting van € 1.000.000,-.

Aandachtspunten

1. Voor elke referentie vult Inschrijver bijlage IV Verklaring Kerncompetenties volledig in (uploaden in TenderNed);
2. Inschrijver mag één (1) referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties;
3. Inschrijver mag maximaal één (1) referentie per kerncompetentie indienen;
4. Aanbestedende dienst kan de referenties op juistheid controleren.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen dan moet Inschrijver naast het invullen van deel IIC UEA ook de ingevulde en ondertekende verklaring 'Verklaring inzet Derden' indienen. Hiermee geven Inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Ook wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

3.4.1 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in haar organisatie verankerd en past dit toe.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (geldig op de datum van Inschrijving); of
- kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (geldig op de datum van Inschrijving); of
- een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Als Inschrijver hieraan voldoet, dan moet zij dit aangeven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij haar Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt – als het van toepassing is - het volgende.

Holdingverklaring

Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring in als zij onderdeel is van een holding en beroep doet op de draagkracht van de holding, of als meerdere ondernemingen uit een holding inschrijving doen in het kader van wat is opgenomen in paragraaf 2.1.8.

Combinatie

Ieder lid van de Combinatie moet bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring indienen, waarin de leden van de Combinatie verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de te gunnen opdracht.

Inzet derden

Als Inschrijver beroep doet op de draagkracht van een derde(n) moet zij bij Inschrijving zowel inhoudelijk als contractueel aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient een door hem en de derde rechtsgeldig ondertekende "Verklaring inzet Derden" in.

Machtiging

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister. Voor de machtiging is er geen format voorgeschreven.

In TenderNed staan de eerste 3 genoemde verklaringen opgenomen bij de desbetreffende vraag. Als het van toepassing is moet Inschrijver deze downloaden, ondertekenen en weer uploaden in TenderNed, bij *de vraag in de vragenlijst*. Als het van toepassing is moet hier ook de machtiging ge-upload worden.

Hoofdstuk 4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver(s) met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving(en) zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand still-periode. Als de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden, zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Per perceel zijn onderstaande sub-gunningscriteria aan de orde:

Perceel 1:

	Subgunningscriterium	Maximaal te behalen score
G1.1	Prijs	30
G1.2	Plan van aanpak casus	30
G1.3	Borging continuïteit en kwaliteit	15
G1.4	Communicatie en samenwerking	10
G1.5	Interview	15
Totaal		100

Perceel 2:

	Subgunningscriterium	Maximaal te behalen score
G2.1	Prijs	30
G2.2	Kennis en expertise Europese geldstromen	30
G2.3	Borging continuïteit en kwaliteit	25
G2.4	Drie (3) belangrijkste knelpunten	15
Totaal		100

Aan de hand van onderstaande scores in de tabel worden de kwalitatieve gunningscriteria beoordeeld. Er worden alleen hele scores gegeven.

Score	Omschrijving van de waardering
2	Uitsluiting Beantwoording ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en/of geeft onvolledige informatie.
4	Matig Inschrijver heeft met de beantwoording onvoldoende of minimaal antwoord gegeven. De meeste beoordelingselementen ontbreken of schieten tekort. De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. Inschrijver is in de beantwoording niet overtuigend en/of de onderbouwing van Inschrijver is matig en/of laat openingen over. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie niet of onvoldoende het vertrouwen dat de onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd worden.
6	Neutraal De beantwoording van Inschrijver voldoet aan het gevraagde. De meeste beoordelingselementen zijn inhoudelijk voldoende uitgewerkt. De beantwoording sluit voldoende aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de

	beoordelingscommissie het vertrouwen dat alle of meeste onderdelen kwalitatief voldoende uitgevoerd worden.
8	Beter dan neutraal De beantwoording van Inschrijver voldoet aan het gevraagde en biedt op onderdelen meerwaarde. De beantwoording is in grote mate concreet en realistisch beschreven. De meeste beoordelingselementen zijn inhoudelijk goed uitgewerkt en de voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt enige meerwaarde voor de Opdrachtgever. De beantwoording sluit goed aan bij de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie het vertrouwen dat alle onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd worden.
10	Meerwaarde De beantwoording van Inschrijver is inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend uitgewerkt. De beantwoording is volledig gebaseerd op de uitgangspunten van de uitvraag en de gevraagde dienstverlening. De wijze van invulling is aansprekend en overtuigend. De beantwoording is concreet en realistisch beschreven. Alle beoordelingselementen zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van onderscheidend vermogen. De voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt veel meerwaarde voor Opdrachtgever en sluit uitstekend aan op de doelstelling van Opdrachtgever. De beantwoording geeft de beoordelingscommissie veel vertrouwen in een kwalitatief uitstekende uitvoering.

Beoordeling door beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de inschrijvingen op het subgunningscriterium kwaliteit wordt een multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld. De functies van de beoordelaars zijn coördinator Expertisecentrum Europa, adviseur Expertisecentrum Europa en programmamanager. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen, die dezelfde functie vertegenwoordigt. De aanbestedende dienst heeft het recht om de beoordeling door te laten gaan als er geen vervanger kan worden gevonden.

Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt individueel de Inschrijvingen op het subgunningscriterium kwaliteit, zonder kennis van de prijzen. Daarna worden de definitieve scores, gezamenlijk door alle leden van de beoordelingscommissie, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. Na vaststelling van de punten op alle kwalitatieve subgunningscriteria worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium prijs, waarna de totale score per Inschrijver duidelijk wordt.

De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige inschrijving. Bij een gelijke hoogste score van Inschrijvers, komt de Inschrijver met de hoogste score op G1.2 (perceel 1) en G2.2 (perceel 2) in aanmerking voor gunning. Als er ook dan nog een gelijke score is, dan wordt door loting bepaald welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

Bij perceel 1 geldt: Inschrijvers die na de beoordeling van G1.1, G1.2, G1.3 en G1.4 te ver achterlopen op nummer 1 in de tussenstand en het verschil niet meer kunnen inhalen met de beoordeling van G1.5, worden niet uitgenodigd voor een interview.

4.2 Prijs

Inschrijver moet per perceel bijlage VI Prijsformulier volledig invullen en uploaden in TenderNed. Dit prijsformulier moet rechtsgeldig ondertekend worden. De ondertekenaar moet volgens het handelsregister bevoegd Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigd zijn.

Ook moet Inschrijver de waarde van het prijsformulier invullen in TenderNed. Deze bedragen moeten exact met elkaar overeenkomen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op het prijsformulier leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijsformulier en de ingevulde online prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen zijn uitgedrukt in Euro en exclusief BTW;
- de prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve kosten en bureaunkosten);
- De prijzen zijn vast tot 1 januari 2027;
- Indexatie gaat op basis van de CBS categorie CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur. Het betreft het CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen. Indexatie wordt berekend over de tarieven van het lopende jaar, volgens de formule: $(\text{nieuw/oud}) = \text{afroonden op drie decimalen} * 100 - 100 = x\%$

Deze formule wordt gehanteerd om het aantal behaalde punten voor de Prijs te bepalen:

$\text{Punten} = (\text{LP/AP}) * 30 \text{ punten}$

Er wordt afgerond tot twee cijfers achter de komma.

Herberekening score prijs:

Als om welke reden(en) dan ook de hoogst geëindigde Inschrijving in de rangorde komt te vervallen of wordt uitgesloten, dan komt de nummer twee in de rangorde in aanmerking voor de gunning. Er vindt geen herberekening plaats.

4.3 Kwaliteit

De kwalitatieve sub-gunningscriteria worden hieronder per perceel vermeld.

4.3.1 Perceel 1 Sub-gunningscriterium G.1.2 Plan van aanpak – casus

(maximaal 30 punten)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Inschrijver een strategische visie heeft en dit ook kan toepassen. Opdrachtgever zoekt een Inschrijver die verder kijkt dan voor de hand liggende kansen en inhoudelijke beleidsafdelingen, programma's en nieuwe externe partijen betreft. Beschrijf uw aanpak op basis van onderstaande casus.

Casus

Binnen het programma mobiliteit werkt provincie Overijssel samen met nationale partners aan het verduurzamen en innovatiever maken van het mobiliteitssysteem. Prominente thema's zijn

duurzame stedelijke mobiliteit, slimme transportsystemen en emissievrij openbaar vervoer. Daarnaast zijn de mogelijkheden op de North Sea Baltic Corridor een prominent thema. Provincie Overijssel wil de mogelijkheid verkennen om samen met (internationale) partners aan deze opgave te werken.

De kernteamleden van het programma - de inhoudelijk betrokken beleidsmedewerkers van Provincie Overijssel - willen graag inzicht in de mogelijkheden die Europa biedt om deze opgave te realiseren. De kernteamleden zijn enthousiast maar zijn onvoldoende op de hoogte van de kansen die Europa biedt. Daarom vragen zij u om hulp. U hebt inmiddels de mogelijkheden verkend en u bent tot de conclusie gekomen dat er meerdere kansen zijn.

Oprachtgever is benieuwd hoe u deze casus aanpakt, gezien de complexiteit en integraliteit van het programma mobiliteit in Overijssel. Daarnaast wil Oprachtgever begrijpen hoe u omgaat met een situatie waarin de opgave nog niet helder is gedefinieerd. U gaat in op een fictief complex inhoudelijk vraagstuk in relatie tot de prominente thema's. Er zijn tal van goede ideeën binnen de Provincie, maar er is nog geen vertaalslag naar een concreet projectidee. U adviseert alleen op de mogelijkheden die er zijn vanuit Europese financiering.

In het plan van aanpak moet minimaal worden ingegaan op de volgende onderdelen:

- Inzicht in uw werkwijze en uw keuzes voor een plan van aanpak, om te komen tot een concreet uitgewerkt projectidee;
- De manier waarop de Inschrijver de samenwerking met de inhoudelijke beleidsafdelingen binnen de Provincie vormgeeft;
- Hoe kennisoverdracht wordt geborgd binnen provincie Overijssel;
- Het tijdspad met projectfasen en een indicatie van het minimaal aantal uren per (deel)proces(stap);
- Geef in de ureninzet een gemotiveerde onderverdeling aan tussen medior- en senior-medewerker en een kostenoverzicht voor het plan van aanpak;
- Maak inzichtelijk wat de benodigde inzet is van de medewerkers van Provincie Overijssel.

Beschrijf uw plan van aanpak in maximaal 4 A4 (inclusief afbeeldingen), met lettertype Overpass of Candara, lettergrootte 10. Alle pagina's boven het maximum van 4 pagina's A4 worden niet meegenomen in de beoordeling.

Het antwoord op dit sub-gunningscriterium moet Inschrijver uploaden in TenderNed.

4.3.2 Perceel 1 Sub-gunningscriterium G.1.3 Borging continuïteit en kwaliteit

(maximaal 15 punten)

Beschrijf:

- Specifieke maatregelen die u neemt om de continuïteit van de gevraagde dienstverlening te borgen;
- Specifieke maatregelen die u neemt om de kwaliteit van de gevraagde dienstverlening te borgen;
- Hoe u Oprachtgever ontzorgt in haar werkprocessen.

Beschrijf uw antwoord op maximaal 2 A4 (inclusief afbeeldingen), met lettertype Overpass of Candara, lettergrootte 10. Alle pagina's boven het maximum van 2 pagina's A4 worden niet meegenomen in de beoordeling.

Het antwoord op dit sub-gunningscriterium moet Inschrijver uploaden in TenderNed.

4.3.3 Perceel 1 Sub-gunningscriterium G.1.4 Communicatie en samenwerking

(maximaal 10 punten)

Voor een goede uitvoering van de Opdracht is een goede communicatie met zowel Opdrachtgever als met betrokken projectmedewerkers van groot belang.

Ga minimaal in op de volgende zaken:

- Uw maatregelen voor goede, efficiënte en volledige communicatie met Opdrachtgever;
- De wijze waarop u proactief samenwerkt met de betrokken medewerkers van Opdrachtgever;
- Uw maatregelen voor ontzorging van de betrokken medewerkers van Opdrachtgever;
- Hoe u zorgt voor kennisopbouw bij Opdrachtgever - onder meer via leertrajecten en verdiepende sessies - en kennisoverdracht in algemene zin.

Beschrijf uw antwoord op maximaal 3 A4 (inclusief afbeeldingen), met lettertype Overpass of Candara, lettergrootte 10. Alle pagina's boven het maximum van 3 pagina's A4 worden niet meegenomen in de beoordeling.

Het antwoord op dit sub-gunningscriterium moet Inschrijver uploaden in TenderNed.

4.3.4 Perceel 1 Sub-gunningscriterium G.1.5 Interview

(maximaal 15 punten)

Er wordt in Zwolle op 13 oktober 2025 een (fysiek live) interview gehouden met twee sleutelfunctionarissen van de Inschrijver. Deze personen moeten daadwerkelijk tijdens de uitvoering van de opdracht worden ingezet. Eén van de functionarissen moet de contractmanager zijn.

Het interview wordt gebruikt om te beoordelen in hoeverre de sleutelfunctionarissen de opdracht begrijpen en goed kunnen leiden. Tijdens het interview worden zij worden bevraagd over het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het interview duurt maximaal 45 minuten. Aanbestedende dienst bepaalt het tijdstip van het interview.

Voor Inschrijvers die na de beoordeling van G1.1, G1.2, G1.3 en G1.4 te ver achterlopen op nummer 1 in de tussenstand en het verschil niet meer kunnen inhalen met de beoordeling van G1.5, worden niet uitgenodigd voor een interview.

4.3.5 Perceel 2 Sub-gunningscriterium G2.2 Kennis en expertise Europese geldstromen

(maximaal 30 punten)

Opdrachtgever hecht waarde aan aantoonbare kennis en expertise van Europese geldstromen die relevant kunnen zijn voor de provinciale opgaven. Inschrijver moet toelichten hoe haar kennis en expertise wordt toegepast in de uitvoering van deze opdracht en hoe wordt gezorgd voor voldoende kennis en kennisoverdracht.

Ga minimaal in op de volgende zaken:

- Welke kennis en ervaring Inschrijver heeft met voor de Provincie mogelijk relevante fondsen/programma's en hoe Inschrijver met deze ervaring bijdraagt aan de uitvoering van deze opdracht;
- Hoe Inschrijver haar eigen netwerk optimaal inzet en onderhoudt;
- Hoe inschrijver zorgt voor voldoende kennis en deze kennis op peil houdt;
- Hoe inschrijver zorgt voor kennisoverdracht naar Opdrachtgever.

Beschrijf uw antwoord op maximaal 3 A4 (inclusief afbeeldingen), met lettertype Overpass of Candara, lettergrootte 10. Alle pagina's boven het maximum van 3 pagina's A4 worden niet meegenomen in de beoordeling.

Het antwoord op dit sub-gunningscriterium moet Inschrijver uploaden in TenderNed.

4.3.6 Perceel 2 G2.3 Sub-gunningscriterium Borging continuïteit en kwaliteit

(maximaal 25 punten)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de continuïteit en de kwaliteit van de gevraagde dienstverlening geborgd wordt. Het doel hiervan is dat Opdrachtgever inzicht heeft in de mate waarin Inschrijver specifieke maatregelen neemt om de continuïteit en kwaliteit van de gevraagde dienstverlening te borgen.

Ga minimaal in op de volgende zaken:

- De specifieke maatregelen die worden genomen om de continuïteit van de gevraagde dienstverlening te borgen;
- De specifieke maatregelen die worden genomen om de kwaliteit van de gevraagde dienstverlening te borgen;
- Hoe u Opdrachtgever ontzorgt in haar werkprocessen.

Beschrijf uw antwoord op maximaal 2 A4 (inclusief afbeeldingen), met lettertype Overpass of Candara, lettergrootte 10. Alle pagina's boven het maximum van 2 pagina's A4 worden niet meegenomen in de beoordeling.

Het antwoord op dit sub-gunningscriterium moet Inschrijver uploaden in TenderNed.

4.3.7 Perceel 2 G2.4 Sub-gunningscriterium De drie (3) belangrijkste knelpunten

(maximaal 15 punten)

Inschrijver moet aangeven welke knelpunten tijdens de dienstverlening voor kunnen komen en welke beheersmaatregelen zij hiervoor neemt.

Ga minimaal in op de volgende zaken:

- Beschrijf de drie (3) volgens u meest impactvolle knelpunten die tijdens de gevraagde dienstverlening voor kunnen komen;
- Motiveer waarom u kiest voor deze drie (3) knelpunten;
- Beschrijf hoe u met deze knelpunten omgaat en welke beheersmaatregelen u neemt.

Beschrijf uw antwoord op maximaal 2 A4 (inclusief afbeeldingen), met lettertype Overpass of Candara, lettergrootte 10. Alle pagina's boven het maximum van 2 pagina's A4 worden niet meegenomen in de beoordeling.

Het antwoord op dit sub-gunningscriterium moet Inschrijver uploaden in TenderNed.

4.4 Eisen

Het Programma van Eisen is in bijlage VII aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.

4.5 Social Return on Investment

Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Opdrachtnemer moet 5% van de gefactureerde opdrachtwaarde gebruiken voor SROI-activiteiten. In bijlage XIII vindt u een toelichting op de werkwijze.

Meer informatie over Social return on Investment is te vinden op:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

Hoofdstuk 5 Bijlagen

- I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
- II. Verklaring Aansprakelijkheid
- III. Verklaring Inzet derden
- IV. Verklaring Kerncompetenties perceel 1 (a) Verklaring Kerncompetenties perceel 2 (b)
- V. Verklaring Russische partijen
- VI. Prijsformulier perceel 1 (a) Prijsformulier perceel 2 (b)
- VII. Programma van Eisen
- VIII. Verwerkersovereenkomst
- IX. Overeenkomst perceel 1 (a) Raamovereenkomst perceel 2 (b)
- X. Wachtkamerovereenkomst perceel 1
- XI. [AIV2022](#)
- XII. Holdingverklaring
- XIII. SROI