



Europese openbare aanbesteding

Financieel management, administratie en subsidies

Ten behoeve van

Holomicrobioom Instituut

Inhoud

Inhoud	2
Begripsbepalingen.....	4
1 Inleiding.....	6
2 Opdrachtgever	6
3 De Opdracht	7
3.1 Aanleiding tot de aanbesteding	7
3.2 Samenvoeging en percelen	9
3.3 Duur van de Overeenkomst	9
4 Procedure.....	11
4.1 TenderNed	11
4.2 E-Herkenning	11
4.3 Inlichtingen en contactpersoon	12
4.3.1 Inlichtingen.....	12
4.3.2 Tegenstrijdigheden / onjuistheden	12
4.4 Planning	13
4.5 Aanbestedingsdocumenten	13
4.6 Indienen van een Inschrijving	13
4.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	14
4.8 Klachten	14
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
5.1 Uitsluitingsgronden.....	15
5.2 Geschiktheidseisen	16
5.2.1 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht.....	16
5.2.2 Geschiktheidseisen inzake technische- en beroepsbekwaamheid	17
5.2.3 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid.....	18
5.2.4 Bewijsstukken.....	18
5.3 Procedurekeuze	19
5.4 Inschrijven als Samenwerkingsverband	19
5.5 Beroep op een derde in het kader van het voldoen aan Geschiktheidseisen	19
6 Gunningscriteria.....	20
6.1 Subgunningscriterium 1 Implementatie en inrichting	20
6.2 Subgunningscriterium 2 Deskundigheid en samenstelling team	21

6.3	Subgunningscriterium 3 Dienstverlening	22
6.4	Ter verificatie: presentatie en interview	23
6.5	Prijs	24
7	Beoordeling en gunningsprocedure	25
7.1	Beoordelingsteam	25
7.2	Beoordeling kwaliteit	25
7.3	Gunningsbeslissing en berichtgeving	27
7.4	Van toepassing zijnde voorwaarden	27
7.5	Standstilltermijn	27
7.6	Voorbehoud	28
	Bijlage IV. Programma van Eisen	29
	Bijlage VII. Programma pijlers	32

Begripsbepalingen

Onderstaand zijn de begrippen uit deze Offerteaanvraag opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

Verzamelnaam voor alle documenten die Holomicrobioom Instituut in het kader van onderhavige aanbesteding opstelt. Hier zijn onder meer inbegrepen de Offerteaanvraag, de Overeenkomst, het Prijzenblad, het Programma van Eisen en de Nota van Inlichtingen.

Aanbestedingsplatform

De software die wordt gebruikt ter ondersteuning van de aanbesteding. Voor deze aanbesteding wordt het platform TenderNed gebruikt, te bereiken via www.tenderned.nl.

Bijlage

Een bijlage bij een van de Aanbestedingsdocumenten. Een bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Geschiktheidseis

Een minimumeis ter bepaling van de geschiktheid van de Inschrijver.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan Holomicrobioom Instituut de Inschrijving beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene voorwaarden van de SHI – ARVODI die op deze aanbesteding en de Overeenkomst van toepassing zijn.

Inschrijver

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren.

Inschrijving

De offerte die Inschrijver op basis van deze Offerteaanvraag doet inclusief de daarbij behorende bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Overzicht waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen in een of meerdere Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van inlichtingen zijn integraal onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten

Offerteaanvraag

De beschrijving van de Opdracht en het proces dat Holomicrobioom Instituut zal doorlopen om te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer.

Opdracht

Deze Opdracht betreft het bieden van diensten aan Holomicrobioom Instituut zoals nader omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Degene die de Overeenkomst verstrekt, zijnde Holomicrobioom Instituut.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de SHI de Overeenkomst is aangegaan.

(Concept) Overeenkomst

De Overeenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één Inschrijver zal worden afgesloten, waarin de voorwaarden ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht zijn vastgelegd.

Programma van Eisen

De minimale eisen ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht.

1 Inleiding

Deze Offerteaanvraag beschrijft de Europese openbare aanbestedingsprocedure financieel management, administratie en subsidies.

Deze Offerteaanvraag bevat alle benodigde informatie over de inhoud van de Opdracht en over de procedure die de Stichting Holomicrobioom Instituut volgt om tot een Overeenkomst te komen.

2 Opdrachtgever

Over Stichting Holomicrobioom Instituut

De Stichting Holomicrobioom Instituut (hierna te noemen: SHI) is een publiek/privaat instituut voor microbiom-onderzoek met een grensverleggende domein-overstijgende focus: microbiomen in mens, dier, plant, bodem en water, allen deel van het holomicrobioom van het Nederlandse voedselsysteem. Onderzoek van het Instituut strekt zich uit van akkers, afvalwater en gewassen tot landbouwhuisdieren, voedsel, consumenten en patiënten.

Het Holomicrobioom Instituut wordt een spin in een groot web van de kennisinstellingen, kennisorganisaties, innovatieve bedrijven en maatschappelijke organisaties die in Nederland betrokken zijn bij onderzoek en toepassingen gericht op microbiomen.

Op dit moment opereren al deze spelers nog in grotendeels afgescheiden kokers van verschillende domeinen. Het nieuwe Instituut brengt ze onder één paraplu bij elkaar en ondersteunt zo het creëren van de kennis die nodig is om de ontwikkeling en implementatie van innovatieve microbiom-gerichte toepassingen in alle domeinen mogelijk te maken en te versnellen.

Zie verder: [Holomicrobioom | Instituut](#)

Financieringsstromen

De Stichting Holomicrobioom Instituut wordt ondersteund door een groot aantal kennisorganisaties, bedrijven en maatschappelijke organisaties. Allen zijn betrokken bij kennis, onderzoek en innovatie met een relatie tot microbiomen en zien het belang van integratie van innovatie in alle domeinen.

Het initiatief wil een strategische voorsprong nemen op een terrein dat de komende decennia wereldwijd groot, belangrijk én economisch vruchtbaar zal worden. Het programma komt tot stand dankzij de toekenning van €200 miljoen uit het Nationaal Groeifonds, €60 miljoen voor de eerste 5 jaar. Na deze eerste 5 jaar zal er een evaluatie plaatsvinden. Bij een positieve mid-term evaluatie wordt €140 miljoen toegekend voor de tweede 5 jaar. De ambitie is om naast de financiering vanuit het Nationaal Groeifonds aanvullende financiering te verwerven.

Bestuur en organisatie

De Stichting Holomicrobioom Instituut wordt bestuurd door twee directeur-bestuurders. Een algemeen directeur en een valorisatie directeur. Daarnaast is er een wetenschappelijk directeur aangetrokken.

De Raad van Toezicht is gevormd en deze laat zich bijstaan door een nog te contracteren accountant.

Administratiesystemen

De belangrijkste informatiesystemen welke binnen de SHI worden gebruikt zijn:

- Financieel: Exact online – waarbij de SHI open staat voor een alternatief systeem
- Digitale factuurverwerking: Exact online
- Personeel: de personeelssalarisadministratie valt buiten de scope van deze opdracht. Eén keer per maand wordt er een betaalbatch aangeleverd.
- Managementinformatie: hiervoor is geen software ingericht.
- Documentmanagementsysteem:Sharepoint

Exact online is ingericht door de boekhouder die in de opstartfase van SHI wordt ingezet. Het staat de Opdrachtnemer vrij om andere software voor te stellen. De uiteindelijke keuze voor het te gebruiken softwarepakket wordt gemaakt door de SHI. Functionaliteiten en kosten worden hierin meegewogen. Als er gekozen wordt voor andere software, dan zal de SHI hiervoor de benodigde licentie afsluiten.

3 De Opdracht

3.1 Aanleiding tot de aanbesteding

De SHI is voor de periode 2025 t/m 2030/2035 aanvrager en beheerder van de vanuit het Nationaal Groeifonds aan SHI toegekende middelen. In deze rol draagt het instituut de zorg voor de programma uitvoering met bijbehorende projectadministratie en subsidieverantwoording. Binnen het programma wordt pijler 2 vormgegeven door een NWO open call. De administratieve verwerking hiervan valt niet binnen de scope van de Opdracht, (subsidie)advisering hieromtrent wel. Dit is weergegeven in een drietal afbeeldingen die zijn toegevoegd als bijlage VII.

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met een (1) Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de financiële administratie en financiële verantwoording van projecten uit de SHI die vallen onder de subsidieregeling van het Nationaal Groeifonds (NGF).

Onderdeel van de Opdracht is het uitvoeren van het financieel management, waarvoor de Opdrachtnemer een financieel manager aanbiedt. De financieel manager heeft zitting in het managementteam van de SHI. Daarnaast zal de Opdrachtnemer voor de SHI een subsidie expertise punt opzetten, zowel financieel als project- en procesmatig.

De SHI wordt overwegend gefinancierd door de overheid via subsidies, waardoor wordt de SHI op dit moment aangemerkt als publiekrechtelijke instelling en hierdoor is de SHI op dit moment aanbestedingsplichtig op grond van de Aanbestedingswet 2012.

Gelet op het voorgaande en gezien de financiële omvang van de Opdracht wordt de Overeenkomst Europees aanbesteed. De CPV code die het best passend is bij deze dienst is: CPV code 7920000, boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten.

De opdracht omvat het:

1. Opzetten van de financiële administratie van het projectbureau, met als belangrijkste werkzaamheden:
 - a. Het uitvoeren van alle werkzaamheden voor financiële administratie. Waaronder alle inkomende en uitgaande betalingen inclusief de fiscale diensten zoals de BTW aangifte.
 - b. Advisering over de benodigde software, waarbij de SHI een licentie zal afsluiten. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de datamigratie vanuit Exact online naar een

eventueel nieuw softwarepakket en moet de gekozen software inrichten en werkzaamheden in/met behulp van deze software uitvoeren.

- c. Rapporteren en proactief adviseren over bestedingen, verplichtingen en (aflopende) overeenkomsten.
- d. Het inrichten en beheren van een goedkeurings- en accorderingsproces.
- e. Administratieve afhandeling van het invullen van de financiële informatie in de verantwoordingssystematiek van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO). RVO is de uitvoerder van het Nationaal Groeifonds namens het Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselveiligheid en Natuur (LVVN).
- f. Verantwoording van NGF-subsidies verstrekt aan de SHI.
- g. Beantwoording van naar aanleiding van verantwoording gestelde vragen.
- h. Afstemming met RVO over praktische zaken die tijdens de uitvoering van het programma voorbij (kunnen) komen.

2. Financieel management van de SHI:

- a. Organiseren en implementeren van een gestandaardiseerde wijze van financiële rapportage over de SHI.
- b. Strategische sturing vanuit het financieel perspectief als deelnemer in het managementteam van de SHI.
- c. Monitoring van de financiële voortgang.
- d. Actief beheer van het risicoregister voor de SHI.
- e. Vraagbaak en troubleshooter voor medewerkers van het programmabureau van de SHI en voor de consortiumpartners.

3. Opzetten en uitvoering van subsidie expertise punt:

- a. Het expertisepunt is verantwoordelijk voor het inrichten en de uitvoering van adviseren, opstellen en uitvoeren van wijzigingsverzoeken bij RVO.
- b. Adviseren en uitvoeren van de financiële verantwoording van fase 1 en fase 2 ten behoeve van de mid-term evaluatie.
- c. Adviseren, opstellen en uitvoeren van de subsidieaanvraag voor het verkrijgen van de nog voorwaardelijke NGF-middelen voor het Holomicrobioom-programma (fase 3).
- d. Advisering over (het aantrekken van) Europese en nationale subsidies.
- e. Advisering vanuit het subsidie expertise punt gaat verder dan enkel financiële advisering, ook wijzigingsvoorstellen en bijvoorbeeld proces- en projectmatige advisering valt hieronder.

De SHI heeft de volgende doelstellingen geformuleerd:

- Het efficiënt ondersteunen van de programma-organisatie bij de administratieve en subsidie-gerelateerde werkzaamheden.
- De SHI heeft behoefte aan één partij die zowel het financieel management van het instituut en de daarin lopende projecten als het verlenen van ondersteuning en advies bij subsidie-gerelateerde zaken verzorgt.
- Eenduidige werkprocessen.
- Bewaking en controle op de uitvoering.
- Adequate monitoring van de financiële status waaronder een halfjaarlijkse tussenrapportage en een (jaar)begroting en verantwoording.

- Het contracteren van een Opdrachtnemer die meebeweegt bij de ontwikkelingen van de SHI. Ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst kan de SHI besluiten om administratieve taken in eigen beheer uit te voeren. De verwachting is dat dergelijke wijzigingen zich mogelijk rondom de mid-term evaluatie voordoen.

Inschrijver dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde dienstverlening. De SHI vraagt een alerte en proactieve uitvoering van de dienstverlening, zodanig dat steeds het verlangde niveau van dienstverlening effectief en efficiënt kan worden gerealiseerd.

Inschrijver ondersteunt de SHI bij het voeren van haar administratie en bij het uitvoeren van het penvoerderschap voor het Holomicrobioom-programma. Opdrachtnemer brengt daartoe zowel financieel-administratieve, juridische en subsidie-expertise in. Inschrijver ondersteunt bovendien bij het opstellen en uitvoeren van de subsidieaanvragen voor het verkrijgen van de nog voorwaardelijke middelen voor het Holomicrobioom-programma.

Buiten de scope van de overeenkomst

- Controlewerkzaamheden die vallen onder de verantwoordelijkheid van de accountant die door de Raad van Toezicht wordt aangesteld.
- Het uitvoeren van de personeel- en salarisadministratie, waarbij vanuit de personeel- en salarisadministratie maandelijks een betaalbatch wordt aangeleverd ter verwerking/betaling door de Opdrachtnemer waardoor de personeel gerelateerde kosten juist in de administratie komen.

3.2 Samenvoeging en percelen

Deze aanbesteding betreft één Opdracht. Waarbij het efficiënt en effectief is, dat alle onderdelen van de opdracht door dezelfde Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

De Opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen, omdat de relevante markt voor de uitvoering van de volledige opdracht voldoende leveranciers bevat en het opdelen van de opdracht in percelen enkel zou leiden tot een verlies van efficiëntie en kwaliteit.

Het betreft één gelijksoortige opdracht met logisch samenhangende en onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Hierbij is er sprake van één soort expertise welke beschikbaar is bij meerdere dienstverleners. Tot slot is hierbij, in het kader van de marktverhoudingen, de positie van het MKB zorgvuldig geanalyseerd en afgewogen.

3.3 Duur van de Overeenkomst

De SHI is voornemens een Overeenkomst af te sluiten voor de duur van het programma. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vijf (5) jaar, met nadien de mogelijkheid de Overeenkomst te verlengen met 5 (vijf) jaar. Deze verlenging kan in delen van minimaal één (1) jaar plaatsvinden of in delen die meerdere jaren bedragen, in totaliteit optellend tot een maximale periode van tien (10) jaar (initiële looptijd + optionele verlengingen).

De daadwerkelijke inzet van Opdrachtnemer wordt bepaald in boekjaren. Het eerste jaar (2026) zal de nadruk liggen op inrichting, implementatie en uitvoering. In jaar vier en vijf zal de mid-term evaluatie plaatsvinden. Aan de hand van de uitkomst van de evaluatie wordt het programma voortgezet of moet worden afgerond. Dit geldt ook voor het laatste jaar, het programma met financiering vanuit de NGF-

middelen stopt op 31 augustus 2035. Daarna zal er inzet van de Opdrachtnemer worden gevraagd voor de afrondende werkzaamheden tot uiterlijk 1 april 2036.

De ingangsdatum van de Overeenkomst is **1 april 2026**.

De Overeenkomst eindigt zonder opzegging. De Overeenkomst kan tussentijds worden beëindigd als uit het jaarlijks evaluatieoverleg blijkt dat daar dringende redenen voor zijn.

Indien de SHI gebruik wil maken van de optie om de Overeenkomst te verlengen, dan wordt dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van de Overeenkomst schriftelijk kenbaar gemaakt naar aanleiding van het evaluatiegesprek dat jaarlijks plaats vindt.

4 Procedure

4.1 TenderNed

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

- Alle Aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door Inschrijvers via TenderNed plaatsvindt;
- Het verstrekken van antwoorden middels de Nota van Inlichtingen door de SHI plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- Alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht de SHI vernemen dat een Inschrijver op een andere wijze de SHI of derden die werkzaam zijn bij Opdrachtgever heeft benaderd, dan kan de SHI deze Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Aantoonbare storing bij TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de SHI na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de SHI en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de SHI niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving.

De SHI zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- De Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- De Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via advies@gerardverelst.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de Inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle Inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de SHI besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers welke reeds een Inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.2 E-Herkenning

Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een e-Herkenningsmiddel nodig. Voor meer informatie over e-Herkenning zie ook het Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.

4.3 Inlichtingen en contactpersoon

De SHI wordt in deze aanbesteding bijgestaan door onafhankelijke (niet gelieerd aan een van de potentiële inschrijvers) adviseur op het gebied van inkoop en aanbestedingsrecht.

Contactpersoon	
Contactpersoon	De heer G. Verelst
Berichten	Via de TenderNed berichtenmodule

4.3.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend **via TenderNed** aan de in deze Offerteaanvraag genoemde contactpersoon worden gesteld. Inschrijver dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag en antwoord module in TenderNed.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@TenderNed.nl.

In deze aanbestedingsprocedure zijn twee vragenrondes opgenomen. In de tweede vragenronde mogen enkel vragen gesteld worden over de gegeven antwoorden uit Nota van Inlichtingen 1.

4.3.2 Tegenstrijdigheden / onjuistheden

Deze aanbesteding, inclusief alle Bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden in de aanbesteding en/of in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De SHI verwacht daarom een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat zij eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in de aanbestedingen/of de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op de in de planning genoemde datum voor het indienen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt. Na de nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig zijn. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de SHI in dat kader heeft gemaakt (Grossmann-arrest). Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de Inschrijvers om na de aanbesteding/sluitdatum alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door de SHI in dat kader gemaakte keuze(s), en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de gepubliceerde informatie, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd. De SHI is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door hem in dat kader gemaakte keuze(s).

4.4 Planning

Onderstaand is de indicatieve planning van de aanbesteding opgenomen. De SHI behoudt zich het recht voor om af te wijken van de planning. Indien de planning wijzigt, ontvangt Inschrijver hiervan schriftelijke kennisgeving.

Let op: de dikgedrukte data zijn fatale data. De overige data zijn indicatief.

Fase	Datum
Publicatie aanbesteding	5 december 2025
Nota van inlichtingen, indienen vragen door geïnteresseerden	19 december 2025, 12:00 uur
Nota van inlichtingen, beantwoorden vragen	Uiterlijk 5 januari 2026
Nota van inlichtingen 2, indienen vragen door geïnteresseerden	12 januari 2026, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 2, beantwoorden vragen	19 januari 2026
Indienen offerte	3 februari 2026, 12:00 uur
Presentaties	11 februari 2026
Gunning	24 februari 2026
Einde bezwarentermijn 20 dagen	16 maart 2026

4.5 Aanbestedingsdocumenten

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding:

- Bijlage I. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – bijgevoegd in de digitale UEA module in TenderNed.
- Bijlage II. Concept Overeenkomst – separaat bijgevoegd
- Bijlage III. Algemene voorwaarden SHI – separaat bijgevoegd
- Bijlage IV. Programma van Eisen – integraal opgenomen in de Offerteaanvraag
- Bijlage V. Prijzenblad – separaat bijgevoegd
- Bijlage VI. Kerncompetentieformulier – separaat bijgevoegd
- Bijlage VII. 4 Pijlers van het Holomicrobioom programma

4.6 Indienen van een Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op het genoemde moment in de planning in via het Aanbestedingsplatform. Inschrijvingen die niet tijdig of anders zijn ingediend dan in deze Offerteaanvraag staat omschreven beschouwt de SHI als niet te zijn ingediend. De toegang tot het indienen van een Inschrijving zal automatisch worden gesloten na het verstrijken van de hierboven genoemde deadline voor het indienen van een Inschrijving. De SHI wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van Inschrijver is zorg te dragen voor een tijdige en correcte indiening van zijn Inschrijving.

Inschrijver doet haar Inschrijving gestand voor 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten:

Document	Informatie	Format
Aanbiedingsbrief	Optioneel / vrijblijvend	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Paragraaf 5.1 Bij een combinatie of inzet derde: zie de paragrafen 5.4 en 5.5	Bijlage I.
Uittreksel uit het Handelsregister (niet ouder dan zes maanden op het moment van sluiting van de inschrijftermijn)	Paragraaf 5.2.3	
Bijlage kerncompetenties	Paragraaf 5.2.1.1.	Bijlage VI.
Informatie t.b.v. Gunningscriterium Implementatie en inrichting	Paragraaf 6.1	
Informatie t.b.v. Gunningscriterium Deskundigheid en samenstelling team	Paragraaf 6.2	
Informatie t.b.v. Gunningscriterium Dienstverlening	Paragraaf 6.3	
Prijsformulier	Paragraaf 6.4	Bijlage V.

4.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na het verstrijken van de hierboven genoemde termijn voor het indienen van een Inschrijving opent de SHI de ontvangen Inschrijvingen. Na opening van de Inschrijvingen controleert de SHI allereerst van iedere Inschrijver de volledigheid van de Inschrijving. De SHI behoudt zich het recht voor om een Inschrijver die een onvolledige Inschrijving heeft ingediend uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens worden de volledige Inschrijvingen gecontroleerd op het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de Geschiktheidseisen zullen terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die volledig zijn en welke voldoen aan de Geschiktheidseisen zullen vervolgens worden beoordeeld op grond van de subgunningscriteria. De SHI zal de Overeenkomst sluiten met de partij die de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

4.8 Klachten

Indien een Inschrijver klachten heeft over deze aanbesteding kan Inschrijver dit kenbaar maken bij de SHI. De SHI zal dan bepalen welke onafhankelijke (niet direct bij de aanbesteding betrokken) en ter zake kundige adviseur de klacht zal behandelen.

Indien de Inschrijver het niet eens is met de door de SHI verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de Minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. onderhavige aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 1.2 genoemde contactpersoon van de SHI. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van Inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de genoemde Geschiktheidseisen.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage I.) **(te openen met Adobe DC)** volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot uitsluiting. Om de rechtsgeldigheid te kunnen toetsen dient een KVK uittreksel bijgevoegd te worden.

De SHI hecht er waarde aan om, omstandigheden die betrekking hebben op de kwalitatieve beoordeling van Inschrijvers te kunnen toetsen en eventueel tot uitsluiting over te kunnen gaan indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven. De SHI zal dan ook in aanvulling op de dwingende uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 AW van toepassing verklaren op deze procedure:

1. de Inschrijver een of meer verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of cao of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden;
2. de Inschrijver verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de Inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
3. de Inschrijver met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
4. er sprake is van een belangenconflict, die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
5. de Inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de Geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten over te leggen;
6. de Inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
7. Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies.

In het UEA (deel III B en C) dient Inschrijver aan te geven dat de betreffende facultatieve Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Indien een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden met 'ja' wordt beantwoord, dient Inschrijver in het daarvoor betreffende vakje een nadere omschrijving te geven en de maatregelen te beschrijven die zijn

genomen. Op basis daarvan bepaalt de SHI of de betreffende facultatieve uitsluitingsgrond tot uitsluiting leidt (met inachtneming van paragraaf 2.3.5.1 en 2.3.5.2 uit de Aanbestedingswet).

Sanctiepakket Rusland

Met het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver hieraan te voldoen.

5.2 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, te voldoen aan onderstaande Geschiktheidseisen.

5.2.1 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van de geschiktheidseis 'financiële en economische draagkracht' te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimeisen.

Eis	Eis financiële en economische draagkracht	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen
1	Inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit van de onderneming dient over een langere periode gewaarborgd te zijn. De meest recente accountantsverklaring mag geen negatieve continuïteitsverwachting bevatten, of –bij geen verplichting tot accountantscontrole – dient inschrijver zelf schriftelijk te verklaren dat deze zelf geen continuïteitsproblemen voorziet.	Kopie van de meest recente accountantsverklaring en de meest recente jaarrekening.	Na verzoek
2	Indien inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten overeenkomst gedurende de volledige uitvoeringsperiode van de opdracht (contractperiode).	Verklaring van moedermaatschappij inzake hoofdelijke aansprakelijkheid. Kopie van de meest recente accountantsverklaring en de meest recente jaarrekening van de moedermaatschappij.	Na verzoek Na verzoek
3	Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste €500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000,- per jaar.	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimeis, of, een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan	Na verzoek

	<u>Combinatie</u> Indien inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie een dergelijk bewijs te overleggen.	de minimumeis, of een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 kalenderdagen na opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	
--	--	---	--

Indien de cijfers qua financiële gezondheid naar het oordeel van de SHI twijfelachtig zijn, worden deze voorgelegd aan een onafhankelijk accountant ter nadere beoordeling, aan te wijzen door de SHI. Indien deze de twijfels deelt, kunnen wij u zonder verdere verplichtingen uitsluiten van de aanbestedingsprocedure.

5.2.2 Geschiktheidseisen inzake technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers gelden onderstaande eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de aan te besteden opdracht:

5.2.1.1 Referentieproject(en)

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft ervaring met het zijn van een professioneel aanspreekpunt bij het uitvoeren van de RVO-administratie en verantwoording binnen de systematiek van de subsidieverstrekker, inclusief het beantwoorden van vragen en het opstellen van de financiële rapportages.

Inschrijver dient in het afgelopen 3 jaar een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde (honorarium) minimaal € 250.000 exclusief BTW bedroeg. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de overeengekomen termijnen en budget, te zijn opgeleverd.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft ervaring met het werken voor projectorganisaties die projecten uitvoeren met een wetenschappelijk profiel en/of innovatief karakter.

Inschrijver dient in het afgelopen 3 jaar een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 2 en waarvan de opdrachtwaarde (honorarium) minimaal € 250.000 exclusief BTW bedroeg. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de overeengekomen termijnen en budget, te zijn opgeleverd.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft ervaring met advieswerk gericht op subsidies uit het Nationaal Groeifonds (NGF) en andere nationale en internationale subsidies.

Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 3 en waarvan de opdrachtwaarde (honorarium) minimaal € 250.000 exclusief BTW bedroeg. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de overeengekomen termijnen en budget, te zijn opgeleverd.

Kerncompetentie 4:

Inschrijver heeft ervaring met het inrichten en uitvoeren van financieel management voor een innovatieprogramma.

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 4 en waarvan de programmaomvang/administratieomvang minimaal € 5.000.000 exclusief BTW bedroeg. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de overeengekomen termijnen en budget te zijn opgeleverd.

Inschrijver dient bij de Inschrijving, één (1) of maximaal vier (4) ingevulde formulieren te voegen, conform Bijlage VI. Kerncompetentieformulier:

- Een referentiebeschrijving per kerncompetentie die, naar oordeel van de SHI, onomstotelijk aantoonst dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referenties mogen niet ouder zijn dan **drie jaar** op het moment van inschrijven. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.
- Voor alle referenties die de competenties aantonen geldt:
De referentieopdracht betreft een opdracht die minimaal een jaar heeft gelopen en niet langer dan drie jaar geleden is afgerond. Het is toegestaan om een referentie te gebruiken waarbij de opdracht nog loopt, waarbij wel de voorgeschreven competentie en omvang reeds zijn behaald.

Inschrijver dient aan te geven wie als contactpersoon van de referentie optreedt. Inschrijver stemt ermee in dat deze contactpersoon door de SHI rechtstreeks kan worden benaderd.

5.2.1.3 Kwaliteitszorg

Naast de kerncompetenties is het van belang dat de kwaliteit van de (werk) processen is geborgd. Inschrijver dient daarom te beschikken over:

- De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitshandboek gericht op de bedrijfsvoering die door een onafhankelijke instanties minimaal 1 keer per jaar wordt getoetst. Dit kan ook aangetoond worden met een geldig ISO 9001:2015 certificaat.

5.2.1.4 Informatieveiligheid

Gezien de informatie die de Opdrachtnemer voor de SHI gaat beheren is het van groot belang dat de informatie en data goed beveiligd zijn. Inschrijver dient daarom te beschikken over:

- Een gecertificeerd managementsysteem voor informatiebeveiliging. Dit betekent dat processen en systemen in beeld zijn gebracht en er minimaal 1 keer per jaar een externe (risico en verbeter) audit plaatsvindt op deze processen en systemen. Dit kan ook aangetoond worden met een geldig NEN-EN-ISO/IEC 27001 certificaat.

5.2.3 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Ten aanzien van de beroepsbevoegdheid stelt de SHI de volgende eisen:

Inschrijver beschikt over:

- Inschrijving bij de Kamer van Koophandel

5.2.4 Bewijsstukken

Inschrijver aan wie de SHI voornemens is te gunnen dient bewijsstukken te overleggen conform het gestelde in artikel 2.89 Aanbestedingswet (AW) 2012. De bewijsstukken dienen zo spoedig mogelijk maar **uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na verzending van het schriftelijke verzoek hiertoe** te worden

toegestuurd aan de SHI. Indien de SHI dit noodzakelijk acht, kan de SHI vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. De SHI zal bij voorlopige gunning de volgende documenten opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf het tijdstip van Inschrijving. Door middel van een GVA toont een ondernemer aan dat op hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn (althans een aantal daarvan).
- Inschrijver dient een verklaring van de Belastingdienst, met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in deel III, onderdeel B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert. De verklaring van de Belastingdienst mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf het moment van indienen van de Inschrijving.
- Ten behoeve van de kwaliteitsborging dient de Inschrijver een kopie van het kwaliteitshandboek of het ISO 9001 certificaat te overleggen.
- Ten behoeve van de informatieveiligheid dient de Inschrijver een kopie van het gecertificeerde managementsysteem of het ISO 27001 certificaat te overleggen.

5.3 Procedurekeuze

Er is gekozen voor een openbare aanbestedingsprocedure. De reden voor deze procedurekeuze is dat de inspanningen van Inschrijvers in verhouding moeten staan tot de opdracht. De SHI is van mening dat het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten leidt voor de Inschrijvers en de SHI.

Bij deze aanbesteding is het Inschrijvers niet toegestaan varianten voor te stellen of alternatieve aanbiedingen te doen. Deze Inschrijving wordt in dat geval terzijde gelegd.

5.4 Inschrijven als Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan een Inschrijving doen. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband optreedt en als contactpersoon wordt opgegeven. Hiervoor dient door ieder lid van het samenwerkingsverband Bijlage I. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend. Ieder lid van de samenwerking dient dan een KVK uittreksel in om de rechtsgeldige ondertekening te kunnen controleren.

5.5 Beroep op een derde in het kader van het voldoen aan Geschiktheidseisen

Er kan door Inschrijver een beroep op een derde worden gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Een voorwaarde is dat Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Wanneer een Inschrijver een beroep doet op een derde, dient Inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bij Deel II C. Wanneer Inschrijver een beroep doet op een derde dient voor elk van de betrokken entiteiten een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingevuld. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient de afdelingen A en B van deel II. en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

6 Gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten, worden beoordeeld op de subgunningscriteria prijs en kwaliteit. De beoordeling van het subgunningscriterium kwaliteit zal plaatsvinden op basis van het principe 'gunnen op waarde'. Aan elk kwaliteitscriterium wordt een fictieve, monetaire waarde toegekend. Het totaal van de door Inschrijver op de kwaliteitscriteria behaalde monetaire, is de waarde die van de som van de inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. De Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

Het bepalen van de economisch meest voordelige Inschrijver vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs. Het principe gunnen op waarde is in onderstaande formule weergegeven.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad - Totale waarde op de gunningscriteria kwaliteit = Vergelijkingsprijs

Onderstaand is de maximale vermindering per sub-gunningcriterium weergegeven:

Subgunningscriterium	Subsubgunningscriterium	Maximaal te behalen monetaire waarde in euro's
Kwaliteit	Implementatie en voorgestelde inrichting	€ 50.000, -
	Deskundigheid en samenstelling team	€ 50.000, -
	Dienstverlening	€ 50.000, -
	Presentatie en interview	Ter verificatie
Totaal Kwaliteit		€ 150.000, -
Totaal Prijs	Zie prijsformulier	Totaal prijsformulier

Wanneer de vergelijkingsprijs van twee of meer Inschrijvers gelijk is, dan zal de laagste prijs de doorslag geven. Indien ook op prijs gelijk wordt gescoord zal middels een loting bepaald worden welke inschrijving als economisch meest voordelige Inschrijving zal gelden.

6.1 Subgunningscriterium 1 Implementatie en inrichting

De SHI is volop in ontwikkeling waardoor ook het financieel management, de administratie en het subsidie beheer en advies toekomstbestendig moet worden ingericht. Het is voor de SHI van belang dat dit op een professionele manier gebeurt.

Omschrijf binnen de uitwerking:

- De stappen en activiteiten die u voorstelt om te komen tot de implementatie en inrichting van de financiële administratie zoals beschreven in paragraaf 3.1, punt 1.
- De wijze waarop u voorstelt om het financieel management vorm te geven, conform paragraaf 3.1, punt 2.
- De diensten en activiteiten die u voorstelt bij het opzetten van het subsidie expertise punt voor de SHI volgens paragraaf 3.1, punt 3.
- De software die u inzet om de dienstverlening te bieden. *Voor het financiële pakket kunt u een voorstel doen waarbij de SHI een licentie zal afsluiten met de softwareaanbieder. Op dit moment wordt Exact Online gebruikt.*

- Wat u ten tijde van de implementatie en inrichting van de SHI verwacht.
- De wijze waarop u borgt dat de inrichting flexibel en toekomstbestendig is, denk hierbij aan opschaling na de mid-term evaluatie, aanvullende financiering, subsidies of programma's of afschaling, bijvoorbeeld bij het in eigen beheer nemen van administratieve zaken.
- De planning waarbinnen de implementatie plaatsvindt.

De uitwerking mag maximaal vier (4) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype) bevatten. Indien er meer dan vier (4) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste vier (4) pagina's worden beoordeeld. Inschrijver dient de bovenstaande punten chronologisch in de uitwerking aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

6.2 Subgunningscriterium 2 Deskundigheid en samenstelling team

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan goede deskundigheid vanuit een vast samengesteld team waarin alle benodigde expertises aanwezig zijn en waarin continuïteit geborgd is. De Opdracht bestaat uit drie hoofdonderdelen: 1. administratieve ondersteuning (paragraaf 3.1, punt 1) 2. financieel management (paragraaf 3.1, punt 2) en 3. advisering als subsidie-expertisepunt (paragraaf 3.1, punt 3). Opdrachtgever vraagt op alle onderdelen advies waarbij de Inschrijver duidelijk onderscheid maakt tussen het vaste adviesteam van adviseurs, en de diensten zoals de administratie die de Inschrijver in haar eigen backoffice vormgeeft.

De functie van support consultant mag door meerdere medewerkers worden ingevuld. De functie(s) van de deze medewerker(s) is gericht op het uitvoeren van o.a. de administratie en beheer, (BTW) aangiften, rapportages en ondersteuning van de financieel manager. Voor alle functies geldt dat er adviseurs worden voorgesteld die vakbekwaam en bevoegd zijn en minimaal 5 jaar relevante werkervaring hebben. Dit geldt niet voor de support consultant, deze moet wel vakbekwaam zijn maar hiervoor geldt geen eis voor wat betreft het aantal jaren werkervaring.

Omschrijf binnen de uitwerking:

- Het vaste adviesteam dat u voorstelt. Binnen de uitwerking dienen tenminste de volgende functies te worden opgenomen:
 - Financieel manager / coördinator (single point of contact)
 - Support consultant, o.a. ter ondersteuning van financieel manager en uitvoering van de administratie en verantwoording.
 - Controller
 - Subsidie adviseur
 - Staatssteun expert

Juridisch adviseur/Inschrijver heeft de vrijheid om gemotiveerd extra/andere functies toe te voegen. De functie van subsidie adviseur en/of staatssteun expert en/of juridisch adviseur mag door dezelfde persoon worden ingevuld. Als deze functie wordt gecombineerd wordt hetzelfde tarief voor deze adviseur ook in het prijzenblad opgegeven..
- Een beschrijving van de wijze waarop het team samenwerkt en integrale expertise en dienstverlening kan leveren;
- Een beschrijving van de borging van continuïteit van de werkzaamheden bij langdurige (> 2 weken) afwezigheid van deze medewerkers.

- De mate waarin en de wijze waarop Inschrijver een chronologische werkwijze omschrijft waaruit blijkt hoe zij enerzijds advies geven en anderzijds de organisatie vormgeven en verantwoording afleggen over het werk waarover zij zelf advies hebben gegeven. Hierbij heeft de inschrijver ook aandacht voor de werkzaamheden die in de eigen backoffice plaatsvinden.
- De mate waarin en de wijze waarop Inschrijver op de hoogte is, en blijft, van de recente regelgeving verbonden aan de betreffende subsidietrajecten. Daarnaast geeft Inschrijver aan hoe de Opdrachtgever op de hoogte gebracht wordt van relevante wijzigingen.

Bij de beoordeling van de adviseurs wordt meegewogen of de adviseurs beschikken over relevante werkervaring (met uitzondering van de support consultant). Relevante werkervaring is gericht op:

- Het ondersteunen van penvoerders van een Nationaal Groeifonds project;
- De advisering t.a.v. het aanvragen van subsidiegelden voortvloeiend uit het Nationaal Groeifonds bij coördinerende ministeries,
- Advisering en toepassing van subsidieregels en staatssteunvraagstukken behorend bij of voortvloeiend uit subsidieaanvragen en/of uitvoering van toegekende subsidies gefinancierd door het Nationaal Groeifonds;
- Het inrichten, verrichten en beheren van de (subsidie)administratie van toegekende Nationaal Groeifonds projecten;
- De advisering en ondersteuning bij het opzetten en inrichten van (deel)consortia binnen een Nationaal Groeifonds project;
- Advisering bij het uitzetten van subsidiecalls bij toegekende Nationaal Groeifonds projecten.

De uitwerking mag maximaal vier (4) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype) bevatten. Indien er meer dan vier (4) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste vier (4) pagina's worden beoordeeld. Inschrijver dient de bovenstaande punten chronologisch in de uitwerking aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar. Het is niet noodzakelijk om cv's bij te voegen.

6.3 Subgunningscriterium 3 Dienstverlening

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een productieve en prettige samenwerking. Om meer inzicht te krijgen in de werkwijze van Inschrijver vraagt Opdrachtgever aan Inschrijver om te beschrijven hoe zij interne en externe stakeholders adviseren en ontzorgen bij de uitvoering van de werkzaamheden. Hierbij is het van belang dat Inschrijver duidelijk maakt hoe zij zorgen voor een optimale bereikbaarheid, zowel intern voor de administratie en verantwoording op overkoepelend niveau als op het niveau van de projecten die deel uit maken van het Holomicrobioom-programma. Daarnaast dient Inschrijver inzicht te beiden in de wijze waarop zij de zichtbaarheid van hun activiteiten en beschikbaarheid gaan waarborgen gedurende de opdracht.

Geef bij de beschrijving van uw aanpak inzicht op tenminste de volgende onderdelen:

- De wijze waarop Inschrijver de bereikbaarheid en zichtbaarheid waarborgt binnen de uitvoering van de Opdracht, zowel binnen het team van het Holomicrobioom Instituut als bij externe stakeholders (partners in het Holomicrobioom-programma, RVO, Ministerie van LNV, enz.);
- De mate waarin en de wijze waarop Inschrijver de interne stakeholders binnen het Holomicrobioom Instituut en de externe stakeholders van deelconsortia in het Holomicrobioom-programma adviseert en ontzorgt binnen het proces van subsidieaanvraag en -verantwoording, rekening houdend met vraagstukken op het terrein van staatssteun en overige subsidiezaken;

- Het voorstel met betrekking tot bewaking en monitoring van de overall financiële status van het programma middels interne financiële trendrapportages. Inschrijver doet actief voorstellen voor de inrichting en verbetering van projectadministratie en planvorming voor mitigerende maatregelen bij risico's (inclusief het bijhouden van een risicoregister);
- Het verzamelen/verkrijgen van informatie bij consortiumpartners voor het indienen van de verantwoording;
- Ontwikkeling van een uniforme werkwijze (sjablonen, templates, werkinstructies) die programma-breed worden ingezet voor de financiële verantwoording aan subsidieverstrekker en ten behoeve van het financieel management van het programma en onderdelen daarvan;
- Het zijn van een vraagbaak en troubleshooter voor vragen gerelateerd aan staatssteunregels voor Opdrachtgever en programma-partners;
- Het gevraagd en ongevraagd adviseren en afstemmen van voorkomende kwesties op het terrein van de financiële administratie en verantwoording van het programma met de subsidieverstrekker, de directie van het Holomicrobioom Instituut, de Raad van Toezicht van de Stichting Holomicrobioom Instituut en de accountant.

De uitwerking wordt beoordeeld op zowel de verwachting vanuit Inschrijver richting Opdrachtgever als verantwoordelijkheden van de Inschrijver.

De uitwerking mag maximaal vier (4) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype) bevatten. Indien er meer dan vier (4) A4 wordt ingediend zullen enkel de eerste vier (4) pagina's worden beoordeeld. Inschrijver dient de bovenstaande 8 punten chronologisch in de uitwerking aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

6.4 Ter verificatie: presentatie en interview

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de deskundigheid, de samenstelling van het team en de dienstverlening van de Inschrijver. Alle inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend die aan de voorwaarden voldoet worden uitgenodigd om een presentatie te verzorgen direct gevolgd door een aantal interviewvragen en/of aanvullende vragen die door de beoordelingscommissie worden gesteld.

Bij de presentatie en het interview is tenminste de financieel manager (single point of contact) en subsidieadviseur aanwezig (maximaal 4 personen). In de presentatie geven zij in maximaal 30 minuten een toelichting op de drie criteria 'Implementatie', 'Team' en 'Dienstverlening'. Hierbij onderbouwt Inschrijver de uitgeschreven aanpak en geeft Inschrijver inzicht in de voorgestelde aanpak.

Vervolgens is er maximaal 30 minuten gereserveerd voor het stellen van vragen door de beoordelingscommissie.

De presentaties zullen plaats vinden op het moment zoals aangegeven in de planning. De SHI bepaalt de locatie, de definitieve datum en het tijdstip van de presentatie.

De presentatie maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief de presentatie) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de Overeenkomst.

Belangrijke aandachtspunten:

De SHI wijst er nadrukkelijk op dat de Inschrijver tijdens de presentatie alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mag geven op de reeds ingediende stukken ten behoeve van de gunningscriteria. Het is niet toegestaan tijdens de presentatie af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de Inschrijving. Met andere woorden: men dient zich te beperken

tot het geven van inlichtingen ter verduidelijking (incl. eventuele verdere verdieping) van hetgeen is aangeboden. Antwoorden die afwijken van hetgeen is opgenomen in de reeds ingediende stukken kunnen mede reden vormen voor een lagere score.

LET OP:

Indien één of meerdere antwoorden die over de subgunningscriteria gaan, afwijken van hetgeen is opgeschreven waardoor bijvoorbeeld sprake blijkt te zijn van een mindere meerwaarde, dan de beoordelingscommissie heeft kunnen afleiden uit de schriftelijke documenten, dan zal dit in het kader van de presentatie meewegen naar een lagere score. Des te meer is het van belang:

1. Inschrijver is vertrouwd en consistent met de Opdracht en de Inschrijving;
2. Inschrijver is in staat om de Opdracht te allen tijde goed te kunnen managen en te overzien;
3. Inschrijver geeft een onderbouwing met heldere en relevante voorbeelden;
4. De communicatie en de adviezen zijn helder;
5. Inschrijver toont ambitie en commitment.

6.5 Prijs

Inschrijver zal het bijgevoegde Bijlage V. Prijzenblad ingevuld aanleveren. De totaalprijs van de Inschrijving wordt beoordeeld. Dit is de prijs in **cel D19** van het Prijzenblad.

7 Beoordeling en gunningsprocedure

7.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen.

Functie
Algemeen directeur / bestuurder
Valorisatie directeur / bestuurder

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingsteam uitvallen, behoudt de SHI zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met vergelijkbare expertise. Er zullen in ieder geval tussen de 2 en 3 beoordelaars zijn die de beoordeling uitvoeren. Het beoordelingsproces wordt voorgezeten door de inkoopadviseur die zelf geen inhoudelijke beoordelaar is.

7.2 Beoordeling kwaliteit

Ieder criterium wordt door het beoordelingsteam beoordeeld middels een waardering. De volgende stappen worden doorlopen:

1. Elk lid van het beoordelingsteam kent individueel voor subgunningscriteria 1 tot en met 3 een waardering toe.
2. Het beoordelingsteam komt vervolgens in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve waardering per subgunningscriterium. Bij de waardering hoort een fictieve aftrek.
3. Na het beoordelen van de subgunningscriteria 1 tot en met 3 en de prijs ontstaat een tussentijdse rangorde. De Inschrijvers die na beoordeling van subgunningscriteria 1 tot en met 3 nog een theoretische kans maken om de economisch meest voordelige inschrijving (op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding) te doen, worden uitgenodigd voor het verzorgen van de presentatie.
4. Als blijkt dat er meer dan drie Inschrijver eerste in rangorde kunnen worden, dan worden alleen de drie Inschrijvers die in de tussentijdse rangorde op nummer een, twee en drie staan uitgenodigd voor het geven van een presentatie.
5. Na de presentaties wordt de beoordeling vastgesteld en wordt de Economisch Meest Voordelige Inschrijving bekend gemaakt.

Waardering	% van de maximale geldwaarde	Te behalen monetaire waarde in euro's
Uitstekend	100%	€ 50.000,--
Goed	75%	€ 37.500,--
Voldoende	25%	€ 12.500,--
Matig	0%	€ 0,--
Onvoldoende	Uitsluiting	Uitsluiting van beoordeling

Het beoordelingskader voor de beoordeling van subgunningscriteria 1 t/m 3 ziet er als volgt uit:

Waardering	Criteria
Onvoldoende	- De Inschrijving is op hoofdlijnen in onvoldoende mate volledig, duidelijk en/ of concreet, en/of - Uit de Inschrijving blijkt niet duidelijk op welke wijze dit bijdraagt aan het te behalen resultaat/doel.
Matig	- De Inschrijving is (bijna) volledig, duidelijk en concreet, en/of; - De Inschrijving is beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht, en/of; - Gemaakte keuzes zijn matig onderbouwd of op verschillende manieren uit te leggen*.
Voldoende	- De Inschrijving is op zichzelf beschouwd volledig, duidelijk en concreet. - Uit de Inschrijving blijkt duidelijk op welke wijze het aanbod bijdraagt aan het beoogde doel. - Het antwoord overtuigt de beoordelingscommissie echter niet van meerwaarde van wat er is aangeboden. - De Inschrijving is beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht, en/of; - Gemaakte keuzes zijn matig onderbouwd of op verschillende manieren uit te leggen*.
Goed	- De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. - Uit de Inschrijving blijkt duidelijk op welke wijze het aanbod bijdraagt aan het beoogde doel. - Het antwoord is op enkele onderdelen van de meerwaarde voor De SHI. Ook kan de beperkte meerwaarde bijvoorbeeld te maken hebben met het feit dat de Inschrijving: - niet volledig is voorzien van verifieerbare informatie en/of; - argumentatie niet volledig gerelateerd is aan de voorliggende Opdracht en/of; - gemaakte keuzes niet uitstekend zijn onderbouwd*.
Uitstekend	- De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. - Uit de Inschrijving blijkt duidelijk op welke wijze aanbod bijdraagt aan het beoogde doel. - Het antwoord overtuigt daarbij volledig van de meerwaarde voor De SHI. - De Inschrijving is voorzien van verifieerbare informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht en; - Gemaakte keuzes zijn uitstekend onderbouwd*.

*Bij de beoordeling op de subgunningscriteria houdt het beoordelingsteam ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom, het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Overige onderwerpen

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen kenmerken. Dat neemt niet weg dat het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk subgunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke gunningcriterium heeft overgelegd. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een gunningcriterium ook een ander onderdeel van zijn inschrijving van belang is, dient hij daar expliciet (i.e. met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, waarbij hij tevens aangeeft waarom de informatie waarnaar hij verwijst van belang is voor de beoordeling van het betreffende subgunningscriterium.

Inschrijvers dienen in hun inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de subgunningscriteria.

Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn inschrijving op kwaliteit en prijs niet vrijblijvend is, maar als basis dient voor de dienstverlening richting de SHI na gunning. De Inschrijving maakt daarmee onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst.

Als bij de Inschrijving op het subgunningscriterium kwaliteit sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de SHI er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden kwaliteit en de prijs.

7.3 Gunningsbeslissing en berichtgeving

Nadat de rangorde van de Inschrijvingen is bepaald en de gunningsbeslissing is genomen, zullen alle Inschrijvers tegelijkertijd door de SHI geïnformeerd worden over het resultaat van de gunningsbeslissing, de zogenaamde voorlopige gunning. Let op: middels deze voorlopige gunning komt de Overeenkomst nog niet tot stand en er is dus geen sprake van aanbod en aanvaarding als bedoeld in artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Inschrijvers die een nadere toelichting wensen op de beoordeling, kunnen een nadere toelichting verkrijgen.

7.4 Van toepassing zijnde voorwaarden

De SHI hanteert de in deze Offerteaanvraag de voorwaarden ARVODI. De SHI wijst andere leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van Inschrijver uitdrukkelijk van de hand. Op alle uit te voeren werkzaamheden en/of leveringen zijn de genoemde voorwaarden van toepassing.

7.5 Standstilltermijn

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voordat de Overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen over de gunningsbeslissing en om bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de SHI en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van de SHI. De SHI verzoekt Inschrijver uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden

beantwoord. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend en geen kort geding aanhangig is gemaakt, zal de SHI overgaan tot het ondertekenen van de Overeenkomst met de winnende partij.

Indien Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een juridische procedure aanhangig maken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de SHI de uitkomst van dat kort geding in principe afwachten alvorens over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst waarop het kort geding ziet. De SHI behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot sluiting van de Overeenkomst(en) overgaat.

Indien een (voorlopig afgewezen) Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt de SHI de winnende Inschrijver hiervan in kennis. De voorlopige winnende Inschrijver zal dan in deze kortgedingprocedure, na overleg met de SHI, eventueel interveniëren of zich voegen aan de zijde van de Aanbestedende dienst, op straffe van verval van hun recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

7.6 Voorbehoud

De SHI behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure, dat wil zeggen vanaf het moment van verzending van de Offerteaanvraag tot en met het moment van het tekenen van de overeenkomst, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel te beperken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is De SHI op wat voor grond dan ook een vergoeding verschuldigd noch anderszins jegens Inschrijvers verplicht tot schadevergoeding. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat het meedoen aan deze aanbesteding geheel voor eigen rekening en risico geschiedt.

Bijlage IV. Programma van Eisen

1. Algemeen

- 1.1 U stemt onvoorwaardelijk in met de Concept Overeenkomst.
- 1.2 Inschrijver verklaart dat hij akkoord gaat met (de voorwaarden en eisen in) de Aanbestedingsdocumenten.
- 1.3 (vaste) Adviseurs die ten behoeve van de Opdracht van de SHI worden ingezet moet kunnen beschikken over een VOG.
- 1.4 De Opdracht is niet exclusief voor de Opdrachtnemer, als er zwaarwegende redenen zijn kan de SHI besluiten om adviesopdrachten bij derden te beleggen.
- 1.5 De in te zetten adviseurs zijn vakbekwaam en hebben minimaal 5 jaar relevante werkervaring. Deze eis geldt niet voor de support consultant(s).
- 1.6 Indien een adviseur uit het vaste adviesteam niet langer beschikbaar is, wordt een vervanger voorgesteld aan de SHI. De vervanger heeft een vergelijkbaar functieprofiel en tarief.

2. Prijzen, facturatie, meer / minderwerk

- 2.1 De Opdrachtnemer vraagt een prijs die redelijk is voor de dienstverlening in relatie tot de inspanning die moet worden verricht en biedt inzicht in de aard en omvang van de dienstverlening uitgedrukt in uren tegen een tarief.
- 2.2 Kosten voor interne en externe audits en kwaliteitsbewaking bij de Opdrachtnemer dienen onderdeel uit te maken van totale kosten en kunnen niet separaat in rekening worden gebracht.
- 2.3 Per boekjaar en per aanvullende adviesopdracht wordt de verwachte ureninzet overeengekomen. Indien de ureninzet wijzigt ten opzichte van de overeengekomen begroting, dan dient hierover vooraf overeenstemming te zijn met de SHI.
- 2.4 Reistijd, reiskosten en bureaunkosten worden niet separaat in rekening gebracht bij de opdrachtgever.
- 2.5 Per maand wordt één verzamelfactuur ingediend voor de verrichte werkzaamheden. De SHI zal deze na goedkeuring binnen 30 dagen betalen.
- 2.6 Overeengekomen tarieven worden één keer per jaar, voor het eerst vanaf 1 januari 2027 geïndexeerd op basis van de CPI zakelijke dienstverlening op basis van het indexcijfer ten opzichte van het voorgaande jaar. De voorgenenomen indexatie wordt vooraf bekendgemaakt aan de SHI.

3. Administratieve ondersteuning en financiële verantwoording Holomicrobioom Instituut

- 3.1 Alle medewerkers van Inschrijver die zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht dienen de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift in goede mate te beheersen.
- 3.2 Alle werkzaamheden die door Inschrijver worden verricht voor het Holomicrobioom-programma en het Holomicrobioom Instituut worden uitgevoerd door of onder toezicht van medewerkers die gecertificeerd en opgeleid zijn voor de uit te voeren werkzaamheden.
- 3.3 Het Holomicrobioom Instituut verlangt een contactpersoon (single point of contact) die alle werkzaamheden overziet en functioneert als contactpersoon.
- 3.4 Inschrijver verzorgt op uniforme en met subsidieverstrekker (RVO) overeengekomen wijze de financiële administratie de verantwoording van het programma.
- 3.5 Inschrijver is verantwoordelijk voor het correct en tijdig uitvoeren van de door het Holomicrobioom Instituut of haar partners verkregen informatie. Inschrijver controleert de informatie, stelt kritische vragen en vraagt om aanvullingen indien nodig.
- 3.6 De dossiers en afhandeling zal volledig digitaal plaatsvinden, behalve daar waar een subsidieverstrekker een papieren versie vraagt.

- 3.7 Het Holomicrobioom Instituut vraagt van Inschrijver een vast team van medewerkers en een minimalisering van wisseling van mensen die werken aan het programma. Dit om voortgang en kennisontwikkeling van het programma te borgen.
- 3.8 Minimaal 2 keer per jaar eist het Holomicrobioom Instituut een overleg op managementniveau waarvoor inschrijver vooraf een rapportage aanlevert. De informatie in deze rapportage zal in de loop van het programma worden door-ontwikkeld maar bevat minimaal 1) status en kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden, 2) voortgang en 3) escalaties en eventuele klachten over de afhandeling.
- 3.9 Bij eventuele klachten van het Holomicrobioom Instituut of een partner in het Holomicrobioom-programma met betrekking tot de dienstverlening en de benodigde afhandeling, verwacht het Holomicrobioom Instituut dat Inschrijver binnen 2 dagen een ontvangstbevestiging stuurt met daarin gesteld een termijn waarin de klacht afgehandeld zal zijn.
- 3.10 Inschrijver is verantwoordelijk voor het up-to-date blijven met de regelgeving verbonden aan de subsidietrajecten. Indien nodig informeert Inschrijver het Holomicrobioom Instituut hierover.
- 3.11 Het verzamelen van informatie voor het indienen van de verantwoording komt uit systemen van het Holomicrobioom Instituut of haar partners. Inschrijver wordt geacht om binnen de grenzen van redelijkheid te verkennen hoe deze informatie wordt ontsloten. Eventueel met beperkte automatisering.
- 3.12 Zodra de samenwerking en werkwijze zijn afgestemd zal Inschrijver met het Holomicrobioom Instituut een Service Level Agreement opstellen.

4. Financieel management van het Holomicrobioom-programma

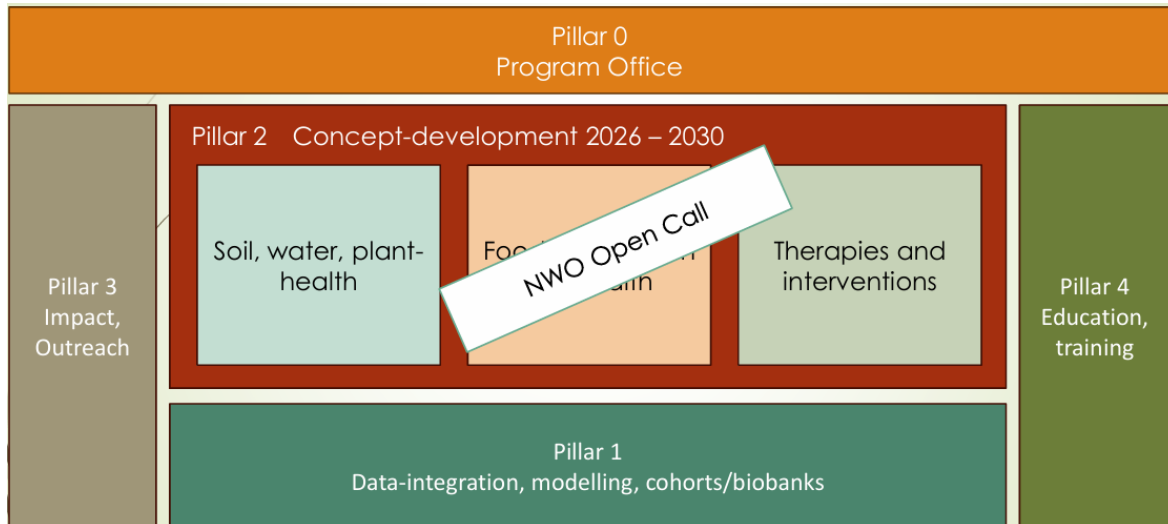
- 4.1 Inschrijver ontwikkelt in samenspraak met het Holomicrobioom Instituut alle benodigde sjablonen en templates die programma-breed worden ingezet voor de financiële verantwoording aan subsidieverstrekker en ten behoeve van het management van het Holomicrobioom Instituut. Hierop rust geen intellectueel eigendom bij de Opdrachtnemer, het Holomicrobioom Instituut kan adviezen en rapportages die zijn opgesteld ten behoeve van de Opdracht vrij gebruiken zonder afstemming met de Opdrachtnemer.
- 4.2 Inschrijver verzorgt het opstellen en geven van werkinstructies aan alle partners van het Holomicrobioom-programma over de te hanteren werkwijze bij de administratieve wijze van werken en verantwoorden van de financiële stand van zaken.
- 4.3 Inschrijver is vraagbaak en troubleshooter voor alle partners van het Holomicrobioom-programma bij vragen over de financiële administratie en verantwoording.
- 4.4 Inschrijver stemt gevraagd en ongevraagd voorkomende kwesties over financiële administratie en verantwoording van het Holomicrobioom-programma af met subsidieverstrekker RVO en de directie van het Holomicrobioom Instituut (penvoerder van het Holomicrobioom-programma).
- 4.5 Inschrijver doet actief voorstellen voor de inrichting van de projectadministratie en stemt dit af met de directie van het Holomicrobioom Instituut en het eigen projectbureau.

5. Subsidie-expertise punt

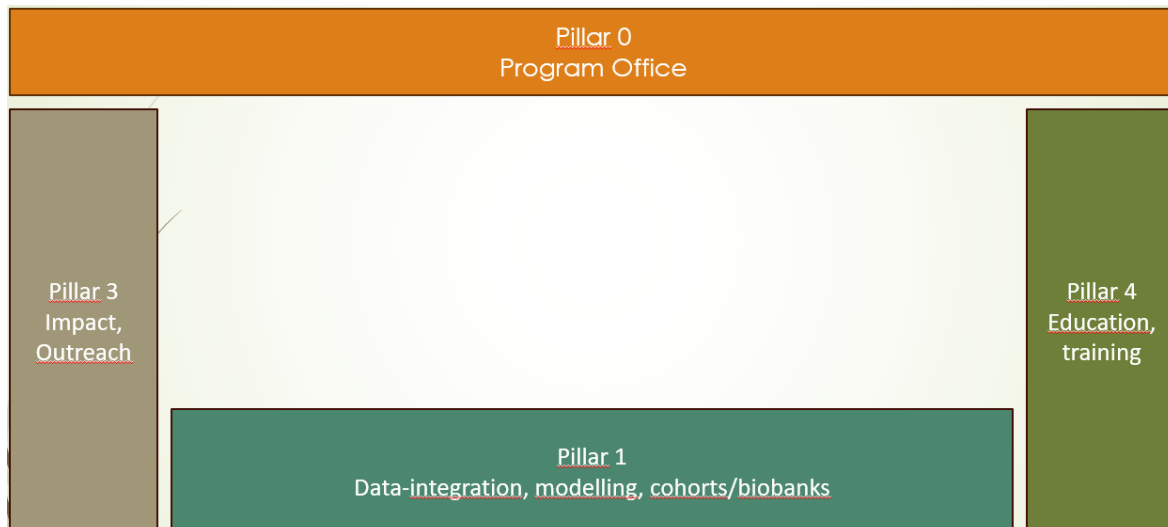
- 5.1 Inschrijver is vraagbaak voor subsidie-gerelateerde vragen vanuit het consortium
- 5.2 Inschrijver beschikt over up-to-date expertise op het terrein van subsidies (nationaal, regionaal en Europees) zowel op financieel-administratief als juridisch vlak
- 5.3 Inschrijver informeert de directie van het Holomicrobioom Instituut en stakeholders in het Holomicrobioom-programma pro-actief over relevante wijzigingen in subsidies en subsidie-regelgeving
- 5.4 Inschrijver adviseert en ondersteunt de directie van het Holomicrobioom Instituut bij het aanpassen van bestaande subsidies als bij het verwerven van aanvullende subsidies

Bijlage VII. Programma pijlers

Programma totaal



Scope administratie



Financiële omvang

