

BESCHRIJVEND DOCUMENT
OPENBARE EUROPESE
AANBESTEDING

**FINANCIEEL EN ADMINISTRATIEF
PROJECTMANAGEMENT TEN
BEHOEVE VAN BOM BUSINESS
DEVELOPMENT & FOREIGN
INVESTMENTS BV.**

TN571988



Datum: 18-02-2026

Organisatie: Brabantse Ontwikkelings Maatschappij Holding B.V. (BOM)
Inkoopadviseur: Michiel van den Besselaar
Kenmerk: TN571988
Datum publicatie: 18-02-2026

INHOUDSOPGAVE

BIJLAGEN	7
1 Inleiding	8
1.1 De Aanbestedende Dienst	8
1.2 Doelstellingen van de BOM	9
1.3 Structuur van de BOM	9
1.4 Financiering van de BOM	9
1.5 Venture Development en Invest	10
1.6 Ecosysteemontwikkeling	10
1.7 Foreign Investments & International trade	10
1.8 Finance en Support	10
2 De Opdracht	11
2.1 Huidige situatie	11
2.2 Gewenste situatie	11
2.3 Doelstelling en omvang van de opdracht	12
2.3.1 Samenvoeging van opdrachten	12
2.3.2 Percelen	12
2.3.3 CPV-codering	12
2.4 Beschrijving van werkzaamheden	12
2.4.1 Werkzaamheden en taken die in scope zijn	12
3 De procedure	14
3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze	14
3.1.1 Procedure	14
3.1.2 Gunningcriterium economische meest voordelige inschrijving	14
3.1.3 Varianten	14
3.2 Planning	14
3.3 Communicatie	15
3.3.1 TenderNed	15
3.3.2 Betrokken partijen en contactpersoon	15
3.4 Vragenronde	15
3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten	16
3.5.1 Sluitingsdatum	16
3.5.2 Gestanddoeningstermijn	16
3.5.3 Volledigheid Inschrijving	16
3.5.4 Rechtsgeldigheid	17
3.6 Klachten	17
3.6.1 Onregelmatigheden	17
3.6.2 Klachtenregeling	17
3.7 Overige bepalingen	18
3.7.1 Voorbehoud	18
3.7.2 Intellectueel eigendom	18
3.7.3 Geheimhouding	18

3.7.4	Taal	18
3.7.5	Toepasselijk recht	19
3.7.6	Voorwaarden en Concept Overeenkomst	19
3.7.7	Vergoeding	19
3.7.8	Prijsonderhandelingen	19
3.7.9	Irreële of manipulatieve Inschrijving	19
3.7.10	Vertrouwelijk	19
4	De beoordeling	20
4.1	Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid	20
4.2	Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
4.3	Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit	21
4.4	Fase 4: Inhoudelijke beoordeling kwaliteit en prijs	21
4.4.1	Kwaliteit	21
4.4.2	Prijs	23
4.4.3	Vaststellen van de totaalscore	24
4.5	Fase 5: Informeren van de Inschrijvers	25
4.6	Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen	25
5	De Inschrijver	26
5.1	Uitsluitingsgronden	26
5.2	Geschiktheidseisen	26
5.2.1	Financiële en economische draagkracht	26
5.2.2	Technische en beroepsbekwaamheid	26
5.3	Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden	27
5.4	UEA en referenties	28
5.5	Verificatie en bewijsstukken	28

BEGRIPPEN

In deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd, gebaseerd op de gewijzigde Aanbestedingswet 2012:

Aanbestedende dienst	Brabantse Ontwikkelings Maatschappij Holding B.V.
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend document	De uitnodiging tot Inschrijving. Dit document inclusief alle bijlagen.
Bijlage	Een document dat onlosmakelijk onderdeel is bij het Beschrijvend document en/of de Overeenkomst.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Derde	Ondernemer op wie Inschrijver beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Eisen	Minimale criteria (knock-out criteria) aan de levering/dienstverlening/werk van Opdrachtnemer.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 AW 2012.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen dat aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Gunningscriteria	De criteria op grond waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van het Beschrijvend document.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde

antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken.

Opdracht	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst in haar hoedanigheid als Opdrachtgever van Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers (deelnemers) die als één Inschrijver inschrijven op de Opdracht. Iedere deelnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor verplichtingen die voortvloeien uit Inschrijving en de Overeenkomst.
Subgunningscriteria	Nadere criteria met betrekking tot onderhavige Opdracht, op basis waarvan de beoordelingscommissie de Inschrijving beoordeelt.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van inschrijver die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om hem van deelneming uit te sluiten.

BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd:

Bijlagen van het Beschrijvend Document	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referenties
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Concept Overeenkomst
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden BOM
Bijlage 6	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 7	BOM Jaarverslag 2024

De volgende documenten dient Inschrijver bij zijn Inschrijving bij te voegen. Zie tevens paragraaf 3.5.3. Volledigheid Inschrijving

Indienen bij Inschrijving		
-	Uittreksel handelsregister (KvK) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het uittreksel handelsregister (KvK))	N.v.t.
Bijlage	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage	Referenties	Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
-	Uitwerking Subgunningscriteria	Word of PDF

Indienen na gunning door Inschrijver
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring Belastingdienst
Aansprakelijkheidsverzekeringsspolis
Geheimhoudingsverklaring

1 Inleiding

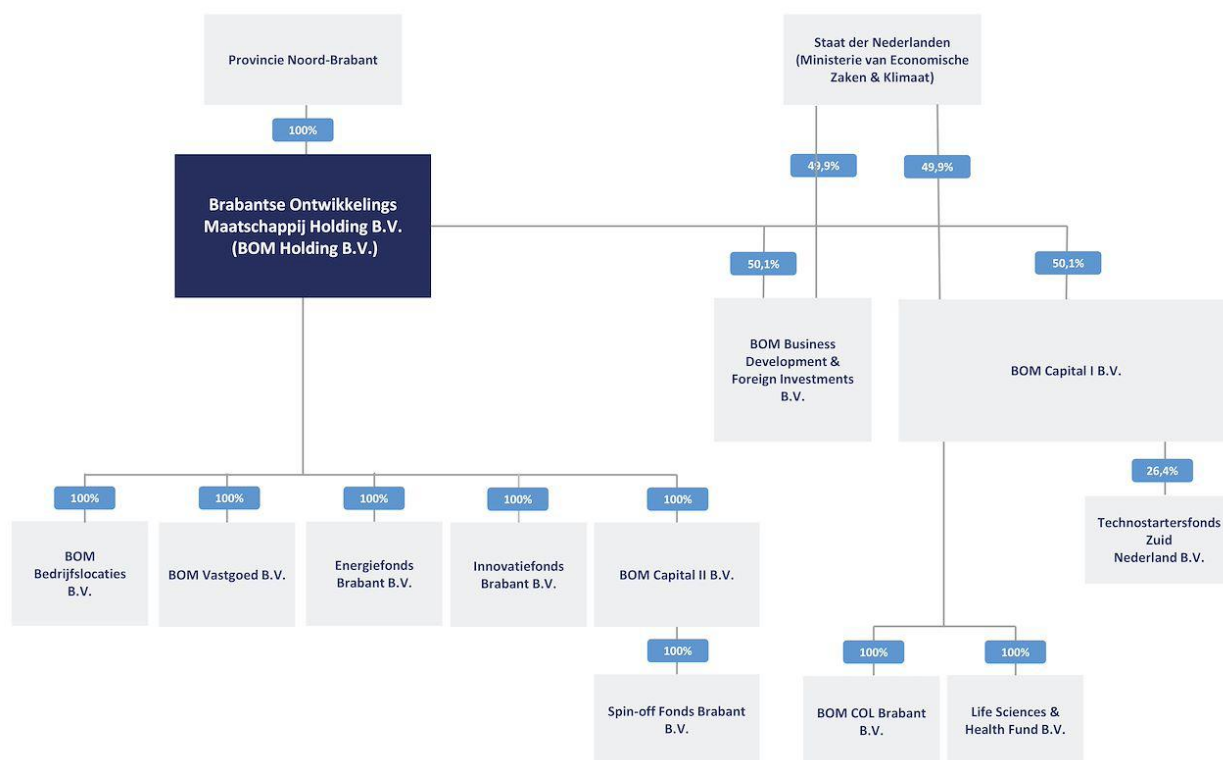
Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de Openbare Europese aanbesteding Financiële en administratieve projectmanagement. Deze inleiding geeft een korte toelichting over de BOM.

1.1 De Aanbestedende Dienst

De Opdrachtgever is de BOM Business Development & Foreign Investments B.V. (hierna: de BOM), een toonaangevende organisatie in Nederland, die zich richt op de economische ontwikkeling van de provincie Noord-Brabant. De BOM werd in 1983 opgericht door de Provincie Noord-Brabant en het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat. Samen met ondernemers bouwt de BOM aan een sterke, duurzame, toekomstbestendige Brabantse economie.

Deze samenvatting geeft een overzicht van de belangrijkste doelstellingen en activiteiten van de BOM. Met haar brede scala aan activiteiten ondersteunt de BOM bedrijven in verschillende sectoren en groeifasen, en draagt zij bij aan een duurzame en welvarende toekomst voor de regio. Aan de BOM zijn diverse ondernemingen verbonden die tot de consolidatiekring* behoren.

Meer informatie over de BOM is terug te vinden op: www.bom.nl.



* De portefeuille kan wijzigen gedurende de looptijd van de Overeenkomst, recent is het Security Fund toegevoegd onder Bom Capital I B.V.

1.2 Doelstellingen van de BOM

De BOM heeft zich ten doel gesteld om de economische groei en het welzijn van de regio Noord-Brabant te bevorderen. Dit doet zij door:

1. **Ecosysteem ontwikkeling: het stimuleren van Innovatie en Duurzaamheid**

De BOM richt zich op het stimuleren van innovaties die bijdragen aan een duurzame toekomst. Dit omvat onder meer het ondersteunen van bedrijven die werken aan technologische doorbraken en duurzame oplossingen.

2. **Internationaal zakendoen: Bevorderen van Internationale Handel**

Een belangrijke doelstelling van de BOM is het vergroten van de internationale concurrentiekracht van Brabantse bedrijven. Dit wordt gerealiseerd door hen te helpen nieuwe markten te betreden en internationale samenwerkingsverbanden aan te gaan.

3. **Investeren en venture development: Investeren in Groei van Bedrijven**

De BOM speelt een cruciale rol bij het faciliteren van de groei van Brabantse bedrijven. Dit gebeurt door middel van financiële ondersteuning, strategisch advies en het bieden van netwerkmogelijkheden.

1.3 Structuur van de BOM

De BOM heeft een statutair directeur en een MT met vier managing directors op het gebied van Ecosystems Development, Foreign Investments & International Trade, Business Insights & Control en Investments. De organisatie is opgedeeld in business units, de zogenaamde competenties: investeren, internationaliseren en ecosysteemontwikkeling. Ze worden allen ondersteund door een centraal team competence center. In het competente center zit de financiële administratie, mid-office, business control, de data competentie, IT en operations. Tevens zijn er aanvullende diensten zoals HR, marketing en productontwikkeling.

1.4 Financiering van de BOM

1. **Overheidsbijdragen**

De BOM ontvangt financiële steun van de overheid, zowel op provinciaal als op nationaal niveau. De provincie Noord-Brabant is een van de belangrijkste financiers en verstrekt subsidies en investeringen om strategische economische initiatieven te ondersteunen. Bovendien ontvangt de BOM bijdragen van het Ministerie van Economische Zaken, dat de ontwikkeling van regionale economieën activeert. Daarnaast werkt de BOM vanuit een aantal fondsen waaruit wordt geïnvesteerd.

2. **Europese Fondsen**

Naast nationale en provinciale financiering, verkrijgt de BOM ook middelen uit diverse Europese fondsen. Deze fondsen zijn ontworpen om regionale ongelijkheden te verminderen en economische groei te bevorderen. Voorbeelden zijn het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling (EFRO), Horizon 2020 en Interreg, het financieringsprogramma dat grensoverschrijdende samenwerking tussen regio's in de EU stimuleert.

3. **Publiek-Private Samenwerkingen**

Een significant deel van de financiering van de BOM komt voort uit samenwerkingen met private bedrijven. Door partnerships aan te gaan met bedrijven en investeerders, kan de BOM kapitaal aantrekken voor specifieke projecten en initiatieven. Deze publiek-private samenwerkingen (PPS) zijn cruciaal voor het ontwikkelen van innovatieve oplossingen en het stimuleren van de regionale economie.

4. Eigen Investerings en Opbrengsten

De BOM genereert ook inkomsten door eigen investeringen in start-ups, scale-ups en andere bedrijven binnen de provincie. Door aandelen te nemen in veelbelovende ondernemingen, kan de BOM een rendement op haar investeringen behalen, wat vervolgens opnieuw geïnvesteerd kan worden in nieuwe projecten. Daarnaast ontvangt de BOM opbrengsten uit verhuur en verkoop van vastgoed en andere bezittingen.

5. Project specifieke Financiering

Voor bepaalde projecten en programma's kan de BOM specifieke financieringsbronnen aanboren. Dit kan variëren van thematische subsidies tot gerichte investeringsfondsen die beschikbaar worden gesteld door diverse stakeholders die geïnteresseerd zijn in de economische ontwikkeling van Brabant.

1.5 Venture Development en Invest

Met kennis en risicokapitaal richt de BOM zich op het start-up, scale-up en innovatief MKB in de Brabantse topsectoren. We helpen start-ups met een financieringsvraag en ondersteunen ondernemers met onze kennis. Dit doen we vanuit zes fondsen en vijf sectorteam; Key Tech, Climate Tech, Life Science & Med Tech, Energy en Fund-to-Fund.

Door het intensiveren van investeringen in vroege-fasebedrijven, ecosystemen (via Fund-to-Fund) en systeembedrijven kan BOM nog meer bijdragen aan de ontwikkeling van innovatieve bedrijvigheid en belangrijke ecosystemen in Noord-Brabant. Door het opbouwen van competenties op het gebied van SDG-impact en het vergroten van capaciteiten van bedrijfssteun, kan BOM meer waarde toevoegen aan de bedrijven waarin het heeft geïnvesteerd en zo mogelijk de groei versnellen.

Vanuit Venture Development helpen we startups met een financieringsvraag en ondersteunen ondernemers met onze kennis. We denken mee, geven concrete adviezen en bieden ontwikkelprogramma's aan. Zo helpen we ondernemingen met hun business development.

1.6 Ecosysteemontwikkeling

De BOM richt zich met Ecosysteemontwikkeling op de versterking van specifieke economische ecosystemen in Brabant. Deze ecosystemen zorgen ervoor dat bedrijven beter kunnen innoveren en groeien. Ze versnellen (op korte of middellange termijn) het ontstaan van nieuwe bedrijvigheid. Vaak zijn de structuurversterkende projecten die we ontwikkelen ecosysteem-specifiek, maar ze kunnen ook betrekking hebben op systeem-overstijgende vraagstukken zoals innovatie, dataficering en duurzaamheid.

1.7 Foreign Investments & International trade

De BOM biedt Brabantse bedrijven en kennisinstellingen toegang tot innovatieregio's en netwerken in Europa en de rest van de wereld. Daarnaast brengen we de kracht van Brabant onder de aandacht in het buitenland en helpen we nieuwkomers en gevestigde buitenlandse bedrijven om de kansen van Brabant optimaal te benutten.

1.8 Finance en Support

De afdeling business support bevat business control, financial control, risk management, cash management, business support, facility, data en informatiemanagement. Het team ondersteunt de gehele business en heeft een ondersteunende en onafhankelijke adviserende rol naar business.

2 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht in algemene termen. Eerst wordt de huidige situatie beschreven, vervolgens wordt ingegaan op hoe de BOM de toekomstige situatie voor ogen heeft. Daarna wordt de aard, de omvang en de beoogde contractstructuur uiteengezet.

2.1 Huidige situatie

Project Medi4Future

De opdracht heeft betrekking op het project MEDI4Future (M4F), een samenwerkingsproject dat is goedgekeurd binnen het Interreg North-West Europe Programme. Het project richt zich op het bevorderen van circulaire oplossingen binnen de MedTech-sector in Noordwest-Europa (NWE).

De gezondheidszorg in de Europese Unie genereert jaarlijks ongeveer 2,5 miljoen ton afval, waarvan minder dan 10% wordt gerecycled. Binnen de MedTech-sector vormt de transitie naar circulaire bedrijfsmodellen een specifieke uitdaging vanwege strikte eisen op het gebied van sterilisatie, veiligheid en certificering van medische hulpmiddelen. Deze randvoorwaarden maken dat generieke circulaire oplossingen vaak niet toepasbaar zijn en dat sectorspecifieke benaderingen noodzakelijk zijn.

Het M4F-project beoogt afvalreductie in de MedTech-sector te realiseren door het stimuleren en toepassen van circulaire oplossingen voor wegwerpproducten. Er wordt specifiek gekeken naar innovatief product- en procesdesign om afval te vermijden. Het project wordt uitgevoerd in tien regio's binnen NWE met een sterke aanwezigheid van MedTech-clusters. De betrokken regio's en clusters kenmerken zich door een hoge mate van specialisatie en onderlinge afhankelijkheid, waardoor transnationale samenwerking essentieel is voor het realiseren van schaalbare en toepasbare circulaire oplossingen.

Binnen het project worden onder meer:

1. Een strategie voor regionale overheden en een actieplan voor business support organisations (BSO's) en regionale ontwikkelingsagentschappen (RDA's) ontwikkeld ter ondersteuning van circulaire transitie in de MedTech-sector, met toepassing in ten minste vijftien NWE-regio's;
2. Een toolbox ontwikkeld ter ondersteuning van MedTech-MKB bij de overgang naar circulaire bedrijfsmodellen;
3. Een capaciteitsopbouwprogramma uitgevoerd voor MedTech-MKB, met deelname van minimaal 126 organisaties.

Het volledige projectdocument waarop deze aanbesteding betrekking heeft, wordt door de BOM niet openbaar beschikbaar gesteld. Indien geïnteresseerde deze wenst te ontvangen, kan hier een verzoek voor worden gedaan via de berichtenmodule van TenderNed.

2.2 Gewenste situatie

Ter ondersteuning van een correcte, efficiënte en subsidieconforme uitvoering van het project wenst de BOM een externe dienstverlener te contracteren voor het financieel en administratief projectmanagement gedurende de looptijd van het project. Het project waarop deze aanbesteding betrekking heeft, is gestart in november 2025. De uitvoering van de onderhavige opdracht door de winnende inschrijver vangt aan na definitieve gunning in mei 2026, waarmee de opdrachtnemer instapt in een reeds lopend project. Rekening houdend met de start van de dienstverlening volgens de huidige planning van deze aanbesteding bedraagt de resterende looptijd van het project 38 maanden, met een budget van €247.934,- exclusief btw (300.000 inclusief btw).

2.3 Doelstelling en omvang van de opdracht

2.3.1 Samenvoeging van opdrachten

Er is bij deze Opdracht geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.3.2 Percelen

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen. Gelet op de samenstelling van de markt heeft de opdracht een zodanige omvang dat deze geen belemmering vormt voor beschikbare (MKB-)marktpartijen om deel te nemen aan deze aanbesteding.

Opdrachtgever heeft er daarnaast bewust voor gekozen om het financieel en administratief projectmanagement als één integraal geheel aan te besteden. Tussen deze werkzaamheden bestaat een sterke inhoudelijke en functionele samenhang, waarbij continue afstemming en eenduidige verantwoordelijkheid noodzakelijk zijn voor een doelmatige en subsidieconforme uitvoering van het project.

Opdeling in percelen zou leiden tot verhoogde afstemmingsrisico's, inefficiënties en een vergroot risico op fouten in de financiële en administratieve verantwoording. Gelet hierop acht Opdrachtgever het opdelen van de opdracht in percelen niet wenselijk.

2.3.3 CPV-codering

De volgende CPV-coderingen is van toepassing op deze Opdracht:

66171000 Diensten voor financieel advies

79211000 Boekhoudingsdiensten

79420000 Diensten op het gebied van management

79421000 Projectbeheerdiensten, met uitzondering van projecten bij bouwwerkzaamheden

2.4 Beschrijving van werkzaamheden

De BOM is voornemens middels deze aanbesteding een onafhankelijke partij te contracteren. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het financieel en administratief projectmanagement van het project M4F, dat wordt uitgevoerd binnen het Interreg NWE Programme. De opdrachtnemer voert deze werkzaamheden uit gedurende de gehele looptijd van het project, vanaf de start tot en met de financiële en administratieve eindafwikkeling.

2.4.1 Werkzaamheden en taken die in scope zijn

1. Projectcoördinatie en planning
 - Opstellen en actueel houden van een integrale projectplanning, inclusief tijdlijnen, mijlpalen en deadlines;
 - Vastleggen wanneer welke producten, rapportages en financiële gegevens door projectpartners moeten worden aangeleverd;
 - Signaleren van risico's ten aanzien van planning, voortgang en rapportageverplichtingen en hierover tijdig rapporteren aan en proactief adviseren van de opdrachtgever.
2. Voorbereiding en ondersteuning van projectmeetings
 - Voorbereiden van projectmeetings, bestaande uit twee fysieke projectmeetings per jaar en maandelijkse online overleggen, inclusief agenda's, voortgangsoverzichten en besluitvormingsdocumenten;
 - Organiseren en voorbereiden van submeetings (thematisch of per partner), waaronder het verzamelen en structureren van relevante input;
 - Administratieve opvolging van projectmeetings, waaronder het vastleggen van actiepunten en afspraken.

3. Financieel projectmanagement
 - Coördineren en controleren van door projectpartners aangeleverde financiële gegevens;
 - Toetsen van kosten op juistheid, volledigheid en subsidiabiliteit conform Interreg NWE-regelgeving;
 - Opstellen van financiële voortgangsrapportages ten behoeve van het programma, tweemaal per jaar (halverwege het jaar en aan het einde van het jaar);
 - Ondersteunen van de lead partner in het opstellen van de financiële rapportage;
 - Ondersteunen bij het beantwoorden van tussentijdse vragen van de accountant in het kader van financiële controles;
 - Volledige financiële eindafwikkeling van het project, inclusief uitvoering, coördinatie en afronding, alsmede afstemming met en begeleiding van accountantscontroles.
4. Administratieve en inhoudelijke rapportages
 - Coördineren en opstellen van inhoudelijke voortgangsrapportages, tweemaal per jaar (halverwege het jaar en aan het einde van het jaar);
 - Afstemming met projectpartners over de aan te leveren inhoudelijke input;
 - Zorgdragen voor tijdige indiening van rapportages conform de geldende programma-eisen.
5. Monitoring en voortgangsbewaking
 - Opstellen en onderhouden van dashboards per projectpartner, inclusief budgetoverzicht en realisatie;
 - Bewaken van de voortgang per partner en signaleren van afwijkingen ten opzichte van planning en budget;
 - Periodiek rapporteren aan Opdrachtgever over de stand van zaken.
6. Communicatie met Interreg NWE
 - Primair aanspreekpunt richting Interreg NWE voor financiële en administratieve zaken;
 - Signaleren van wijzigingen in programmaregels, procedures en richtlijnen en het informeren van de BOM over mogelijke gevolgen hiervan;
 - Voorbereiden en begeleiden van communicatie met betrekking tot controles en audits.

3 De procedure

3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze

De geraamde waarde voor de uitgevraagde dienstverlening overschrijdt de toepasselijke Europese aanbestedingsdrempel. Daarom is de BOM een aanbesteding conform deel 2 van de Aw 2012 gestart. In dit hoofdstuk vindt u meer details over hoe de procedure is ingericht. Op de gehele procedure is de Aw 2012 van toepassing.

3.1.1 Procedure

De BOM heeft gekozen voor de openbare procedure. De keuze voor de openbare procedure is gebaseerd op het feit dat er doorgaans relatief weinig aanbieders zijn en de BOM de administratieve last zoveel mogelijk wenst te beperken voor marktpartijen en de eigen organisatie.

In de openbare procedure kiest de BOM in één ronde zowel de Opdrachtnemer als de dienst. Dit doet Opdrachtnemer door het hanteren van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Subgunningscriteria. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vindt u terug in hoofdstuk 5. De Subgunningscriteria vindt u in hoofdstuk 4.

3.1.2 Gunningcriterium economische meest voordelige inschrijving

De Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen namelijk ook kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze Opdracht.

3.1.3 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

3.2 Planning

De BOM heeft onderstaande planning vastgesteld. U kunt geen rechten ontleen aan deze planning. De BOM behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. In het geval de BOM overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

Onderdeel	Datum
Aankondiging op TenderNed	18 februari 2026
Sluitingsdatum indienen van vragen	Uiterlijk 4 maart 2026 voor 10:00 uur
Toezenen eerste Nota van inlichtingen	11 maart 2026
Sluitingsdatum indienen van additionele vragen	Uiterlijk 18 maart 2026 voor 10:00 uur
Toezenen tweede Nota van inlichtingen	25 maart 2026
Indienen Inschrijving	Uiterlijk 6 april 2026 voor 10:00 uur
Voorlopige gunning	17 april 2026
Einde bezwaartermijn	7 mei 2026
Start dienstverlening	11 mei 2026

3.3 Communicatie

3.3.1 TenderNed

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het TenderNed platform. Dat houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen de BOM en de markt elektronisch plaatsvindt. De BOM kondigt er de Opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de Opdracht af. In het geval elektronische communicatie niet wenselijk is, bijvoorbeeld in het geval van een schouw of presentatie, zal het verslag ervan aansluitend via TenderNed beschikbaar worden gesteld.

Inschrijvers dienen gebruik te maken van het TenderNed platform voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

De Inschrijver draagt zelf het risico van de (on)bereikbaarheid van het gebruikte e-mailadres en verplicht zich via het Aanbestedingsplatform TenderNed op de hoogte te stellen van het verloop en de ontwikkelingen in deze aanbestedingsprocedure.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst de BOM u naar www.tenderned.nl.

3.3.2 Betrokken partijen en contactpersoon

De volgende partijen zijn betrokken bij dit project:

- De Brabantse Ontwikkelings Maatschappij: Aanbestedende dienst en Opdrachtgever
- Holland Inkoop Professionals (HIP): De BOM heeft HIP ingehuurd om haar te ondersteunen bij deze offerteaanvraag.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Michiel van den Besselaar

Holland Inkoop Professionals

Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kunt u bovengenoemde contactpersoon van de BOM bereiken via vandenbesselaar@hollandinkoopprofessionals.nl.

3.4 Vragenronde

Voor eventuele vragen of opmerkingen over de aanbestedingsstukken verzoekt de BOM de Inschrijver gebruik te maken van het dashboard van TenderNed 'Vraag & Antwoorden'.

U dient ervoor te zorgen dat de vraag niet herleidbaar is naar uw eigen organisatie en u dient nauwkeurig aan te geven op welk document de vraag betrekking heeft en welke hoofdstuk of paragraaf het betreft.

Er zullen twee vragenrondes worden gehouden. Het is mogelijk vragen te stellen tot aan de in de planning genoemde datum. De BOM verzamelt tijdig ingediende vragen en beantwoordt deze anoniem in twee Nota's van Inlichtingen. Vragen die na de deadline worden gesteld worden niet in behandeling genomen, tenzij deze naar het oordeel van de BOM van wezenlijk belang zijn voor de aanbesteding.

De Nota's van Inlichtingen worden in beginsel uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed beschikbaar gesteld aan alle potentiële inschrijvers.

De tweede vragenronde ziet enkel op additionele vragen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals gepubliceerd in de eerste Nota van Inlichtingen. U dient nauwkeurig aan te geven op welke vraag/antwoord uit de eerste Nota van inlichtingen de additionele vraag betrekking heeft.

De Nota's van Inlichtingen zijn vervolgens onlosmakelijk en bindend onderdeel van deze aanbesteding en prevaleren boven het Beschrijvend document. In geval van strijdigheid, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van Inlichtingen.

3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de BOM verzoekt u alle in het Beschrijvend Document vermelde vragen te beantwoorden.

3.5.1 Sluitingsdatum

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning aangegeven sluitingsdatum te worden ge-upload in TenderNed. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de BOM zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de BOM en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

3.5.2 Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving minimaal tot 90 dagen na sluitingsdatum gestand te doen. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn (voor zover nodig, gelet op de lopende termijn) automatisch verlengd tot en met vier weken na de uitspraak. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onherroepelijk.

3.5.3 Volledigheid Inschrijving

Volledigheid van de Inschrijving wordt getoetst aan de hand van de volgende aspecten.

- Alle documenten zoals is aangegeven in het hoofdstuk Bijlagen zijn bijgevoegd bij de Inschrijving.
- Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt u het betreffende stuk toe met een eenduidige verwijzing naar de Bijlage waarvoor het stuk als bewijs dient.

Middels het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in het Beschrijvend Document inclusief Bijlagen gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

3.5.4 Rechtsgeldigheid

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

Alle onderdelen van de Inschrijving dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te binden. Die bevoegdheid dient te blijken uit het bij uw Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en/of uit de bijgevoegde volmacht(en). Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel Handelsregister (KvK) blijken. Het betreffende uittreksel Handelsregister (KvK) dient de actuele vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver weer te geven en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving namens een samenwerkingsverband wordt gedaan dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend. In voorkomend geval dient de rechtsgeldigheid van elke ondertekening te blijken uit de bij Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en eventuele volmachten.

Let op: Het uittreksel Handelsregister (KvK) kan bestaan uit een samenstel van uittreksels en dient bij indiening van de Inschrijving te worden ingediend.

3.6 Klachten

3.6.1 Onregelmatigheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. De BOM verzoekt u eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden betreffende de documenten tijdig voor de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving te melden dan wel hier vragen over te stellen.

Indien Inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

3.6.2 Klachtenregeling

Indien u een klacht heeft over het onjuist handelen van de BOM in deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de BOM.

Het meldpunt behandelt klachten die blijven bestaan nadat de vraag is gesteld in de vragenronde van de aanbesteding en die vraag naar het oordeel van de klager onvoldoende of onjuist is beantwoord. Het meldpunt behandelt ook klachten die zijn ontstaan na de vragenronde. Het meldpunt behandelt geen vragen die naar hun aard in de vragenronde gesteld hadden moeten worden.

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een email te sturen aan klacht@bom.nl. In de email maakt u duidelijk:

- Om welke Europese aanbesteding het gaat;
- Dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van Inlichtingen;
- De inhoud van de klacht;
- Een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- Uw contactdetails.

Na het indienen van een klacht, ontvangt u binnen 48 uur (reguliere kantoortijden) een ontvangstbevestiging. Een inhoudelijke reactie zal binnen een redelijke termijn plaatsvinden, afhankelijk van de complexiteit van de klacht.

Het indienen van een klacht legt de aanbestedingsprocedure niet stil. Het staat de BOM vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure over te gaan.

Indien uw klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien uw klacht gehonoreerd wordt, heeft dit gevolgen voor de aanbesteding en zullen alle Inschrijvers geïnformeerd worden over het vervolg. Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt de BOM u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is niet bindend.

3.7 Overige bepalingen

3.7.1 Voorbehoud

De in het Beschrijvend Document gestelde eisen en Subgunningscriteria zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij de BOM. U kunt geen enkel recht ontleen aan de in dit Beschrijvend Document genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.

Onvoorziene omstandigheden kunnen voor de BOM aanleiding zijn de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en de opdracht niet te gunnen. De BOM zal een dergelijke beslissing kenbaar maken en motiveren.

3.7.2 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen in de Auteurswet, mag zonder schriftelijke toestemming van de BOM niets uit het Beschrijvend Document en de Bijlagen worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

3.7.3 Geheimhouding

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de BOM. De BOM zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

3.7.4 Taal

In het kader van het internationale karakter van de opdracht wordt gevraagd aan inschrijvers om de uitwerking van de gunningscriteria in de Engelse en in de Nederlandse taal aan te leveren. Alle correspondentie en documentatie die door de BOM wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld

referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de BOM om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten hiervan zijn dan voor uw rekening.

3.7.5 Toepasselijk recht

Het Nederlands recht is van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. Eventuele geschillen zullen worden beslecht door de arrondissementsrechtbank van Breda.

3.7.6 Voorwaarden en Concept Overeenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BOM van toepassing. U vindt deze in Bijlage 5. De Algemene Voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de van toepassing zijnde voorwaarden en de Concept Overeenkomst.

3.7.7 Vergoeding

De kosten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure zijn voor uw rekening en risico. De BOM vergoedt onder geen enkel beding de kosten voor deelname.

3.7.8 Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

3.7.9 Irreële of manipulatieve Inschrijving

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de BOM – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- Eén of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
- De tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- Eén of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- Er sprake is van negatieve of nultarieven.

3.7.10 Vertrouwelijk

Het is niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de BOM en/of andere deelnemers aan het projectteam dat namens de BOM betrokken is bij de organisatie van deze aanbesteding. Indien u bovengenoemde regels overtreedt, behoudt de BOM zich het recht voor om tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname over te gaan, ongeacht de fase waarin de aanbesteding zich bevindt.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is, of zoveel eerder vanaf het moment waarop de BOM zich expliciet over het communicatieverbod heeft geuit, tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Niet onder het verbod valt het contact met de Inschrijver, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de BOM behoort en de medewerkers van de BOM over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

4 De beoordeling

In dit hoofdstuk vindt u informatie over het verloop van de beoordeling van uw Inschrijving.

Bij de beoordeling houdt de BOM vast aan de algemene uitgangspunten van de Aw 2012, hetgeen betekent dat de beoordelingsprocedure zonder meer transparant, objectief, niet-discriminatoir en proportioneel is ingericht.

Nadat de sluitingsdatum en -tijd is verstreken, wordt de aanmeldingskluis geopend en start de beoordelingsfase. De BOM streeft ernaar de beoordeling af te ronden op de datum zoals opgenomen in de planning.

De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

- Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
- Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Vaststellen of voldaan is aan de knock-outseisen;
- Inhoudelijke beoordeling van de gunningcriteria;
- Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
- Informeren van alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
- De verificatie van de bewijsstukken UEA.

Hieronder volgt per fase een beschrijving van de beoordeling. Ook vindt u er informatie over het indienen van een bezwaar in het geval u zich niet kunt verenigen met het gunningresultaat.

4.1 Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid

Uw Inschrijving wordt eerst beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldigheid. De BOM verklaart Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formuleren zoals vastgelegd in dit Beschrijvend document ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Indien de Inschrijving een gebrek bevat, kan de BOM besluiten om het gebrek te laten herstellen. De BOM zal daarbij steeds de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijkheid, transparantie en proportionaliteit in acht nemen. De BOM is op geen enkele manier verplicht om herstel van een gebrek toe te staan.

Eén van de manieren waarop de BOM informatie die door u ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid kan controleren, is de door u aangegeven derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat u onjuiste informatie heeft verstrekt, dan kan de BOM uw organisatie uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

U dient bij een verzoek om verduidelijking, toelichting, aanvulling of andere informatie, binnen de door de BOM aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, kan dit leiden tot ongeldigheidsverklaring en terzijdelegging van uw Inschrijving.

4.2 Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijvingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, beoordeelt de BOM of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen voldoet. Indien er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de BOM niet besluit af te zien van uitsluiting conform art. 2.88 GAW, en/of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

4.3 Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit

Indien fase 2 niet leidt tot uitsluiting, dan wordt uw Inschrijving verder inhoudelijk beoordeeld. De beoordeling in deze fase betreft het nalopen van de door u aangeleverde Bijlage 3 – Programma van Eisen. Indien u niet aan één of meerdere van deze eisen kan voldoen of u één of meerdere van deze eisen voorwaardelijk of met 'nee' hebt beantwoord, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.4 Fase 4: Inhoudelijke beoordeling kwaliteit en prijs

Na het doorlopen van bovengenoemde fasen, start de beoordeling van kwaliteit en prijs. In deze aanbesteding geldt dat de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding, de Opdracht wint. In deze aanbesteding is dit de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald. Hoe deze totaalscore tot stand komt wordt hieronder nader toegelicht.

4.4.1 Kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Subgunningscriteria. U kunt per subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende Subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

Onderdeel	Subgunningscriterium	Maximale score
Kwaliteit	1: Plan van aanpak	60 Punten
	2: Samenstelling en kwaliteit van het projectteam	40 Punten
Totaal		100 Punten

Subgunningscriterium 1 Plan van aanpak

De inschrijver omschrijft in het plan van aanpak hoe de opdracht uitgevoerd gaat worden voor de volledige looptijd van het project. Hierbij dient concreet in te worden gegaan op de volgende punten:

- De mate waarin het plan van aanpak inzicht geeft in de werkwijze voor financieel en administratief projectmanagement;
- Aanpak voor rapportage, planning en voortgangsbewaking;
- De wijze waarop wordt omgegaan met deadlines, risico's en afhankelijkheden binnen een transnationaal project;
- De borging van een correcte en subsidieconforme uitvoering binnen het kader van het Interreg NWE programma.

In het kader van het internationale karakter van de opdracht wordt gevraagd aan inschrijvers om de uitwerking van de gunningscriteria in de Engelse en in de Nederlandse taal aan te leveren.

Het uit te werken subgunningscriterium Plan van aanpak mag maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4-formaat bedragen. Het toevoegen van een voorblad, inhoudsopgave of bijlagen is niet toegestaan. Alle opgenomen tekst en afbeeldingen worden meegeteld binnen het maximaal toegestane aantal pagina's. Bij meer dan drie (3) pagina's worden pagina vier (4) en verder niet meer beoordeeld. Het lettertype dient Calibri (lettergrootte 11) te zijn met een regelafstand van 1,15.

Subgunningscriterium 2 Samenstelling en kwaliteit van het projectteam

De inschrijver beschrijft het voorgestelde team dat wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Bij de inschrijving mogen de cv's van de voorgestelde teamleden bijgevoegd worden. Hierbij dient concreet in te worden gegaan op de volgende punten:

- De relevantie van kennis en ervaring van de teamleden in relatie tot financieel en administratief projectmanagement;
- Affiniteit met en kennis van de medische technologiesector, het bedrijfsleven en internationale clusters binnen het team;
- Affiniteit en kennis van projecten binnen Interreg B-programma's en met Ontwikkelingsmaatschappijen (of soortgelijke organisaties);
- Kennis van duurzaamheid en circulariteit en affiniteit met de combinatie van deze thema's in samenhang met financieel en administratief projectmanagement;
- De rolverdeling en samenhang van het team binnen het totaal uit te voeren project, inclusief afbakening van verantwoordelijkheden per persoon.

In het kader van het internationale karakter van de opdracht wordt gevraagd aan inschrijvers om de uitwerking van de gunningscriteria in de Engelse en in de Nederlandse taal aan te leveren.

Het uit te werken subgunningscriterium Samenstelling en kwaliteit van het projectteam mag maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4-formaat bedragen. Het toevoegen van een voorblad en inhoudsopgave is niet toegestaan. Bij meer dan drie (3) pagina's worden pagina vier (4) en verder niet meer beoordeeld. Het lettertype dient Calibri (lettergrootte 11) te zijn met een regelafstand van 1,15. Cv's mogen als losse bijlage worden ingediend.

Het beoordelingsteam bestaat uit twee (2) medewerkers van de BOM, te weten:

- Programme Manager Life Sciences & Medtech
- Business Controller

De BOM behoudt zich het recht toe om het beoordelingsteam te wijzigen, zowel in functies als aantal. Alle inschrijvingen zullen te allen tijde beoordeeld worden op basis van dezelfde, vooraf bekendgemaakte criteria.

Iedere medewerker beoordeelt eerst individueel, per subgunningscriterium, de toelichting die de Inschrijver gegeven heeft. De BOM behoudt zich het recht toe om het beoordelingsteam te wijzigen, zowel in functies als aantal. Alle inschrijvingen zullen te allen tijde beoordeeld worden op basis van dezelfde, vooraf bekendgemaakte criteria.

De scores per subgunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende schaal:

Score	Waardering*
Knock-Out	Slecht: de Inschrijver heeft het gevraagde niet in ogenschouw genomen en/of niet uitgewerkt. De toelichting ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant en/of is niet SMART beschreven. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
20%	Matig: de Inschrijver heeft slechts een klein deel van het gevraagde in ogenschouw genomen en matig uitgewerkt. De toelichting is incompleet, beperkt inhoudelijk relevant en niet SMART beschreven. De uitwerking sluit grotendeels niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
40%	Onvoldoende: de Inschrijver heeft een deel van het gevraagde in ogenschouw genomen maar onvoldoende uitgewerkt. De toelichting is deels inhoudelijk relevant en/of SMART beschreven. De uitwerking sluit niet volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
70%	Goed: de Inschrijver heeft het gevraagde meer dan voldoende uitgewerkt. De toelichting is volledig, inhoudelijk relevant en SMART omschreven. Wat de Inschrijver aanbiedt, sluit goed aan bij hetgeen de BOM heeft uitgevraagd. De Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie, maar overstijgt de verwachtingen niet.
100%	Uitstekend: de Inschrijver heeft het gevraagde geheel in ogenschouw genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking is inhoudelijk onderscheidend en SMART beschreven. Naast dat wat de Inschrijver aanbiedt volledig aansluit bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing, overstijgt het tevens de verwachtingen van de beoordelingscommissie. De Inschrijver toont aan van duidelijke meerwaarde te zijn voor de BOM.

*De waardering vindt plaats op basis van het gehele subgunningscriterium.

Vervolgens vindt een consensusoverleg plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de scores en de onderlinge verschillen besproken om uiteindelijk tot een consensus te komen. De totaalscore op kwaliteit is de optelsom van de scores per subgunningscriterium na het consensusoverleg. De maximaal haalbare score op kwaliteit is 100 punten.

Het onderdeel kwaliteit wordt voor 100% meegewogen in de totaalscore.

4.4.2 Prijs

Vast bedrag en uitgangspunten

Voor deze aanbesteding geldt een vast bedrag van €247.934,- exclusief btw (300.000 inclusief btw) voor de volledige looptijd van de opdracht financieel en administratief projectmanagement.

Dit bedrag betreft een all-in vaste aanneemsom en omvat alle kosten die samenhangen met de uitvoering van de opdracht. De winnende Inschrijver heeft geen recht op aanvullende vergoedingen, meerwerk of nacalculatie.

Onder het vaste bedrag worden onder meer begrepen (niet-limitatief):

- inzet van alle benodigde medewerkers, ongeacht functie, ervaringsniveau of aantal uren;
- voorbereiding, uitvoering en afronding van de werkzaamheden;

- reis- en verblijfskosten;
- overhead, administratie en rapportages;
- gebruik van hulpmiddelen, systemen en software;
- alle overige kosten die noodzakelijk zijn voor een correcte en volledige uitvoering van de opdracht.

Indiening en acceptatie van de prijs

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving dat hij de opdracht volledig kan en zal uitvoeren tegen het vaste bedrag van €247.934,- exclusief btw (300.000 inclusief btw).

De Inschrijver hoeft geen prijs op te nemen in zijn Inschrijving. Het vaste bedrag is niet onderhandelbaar en geldt voor alle Inschrijvers gelijk.

Indien een Inschrijver voorwaarden, voorbehouden of beperkingen verbindt aan dit vaste bedrag, of op andere wijze afwijkt van dit uitgangspunt, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard.

Beoordeling van de prijs

De prijs maakt geen onderdeel uit van de inhoudelijke beoordeling en wordt niet gewogen bij de gunning van de opdracht.

De beoordeling van de Inschrijving richt zich uitsluitend op de overige in het Beschrijvend Document opgenomen eisen en gunningcriteria. De prijs wordt enkel getoetst als vast uitgangspunt en vormt een knock-outcriterium.

Vastheid van het bedrag

Het vaste bedrag van €247.934,- exclusief btw (300.000 inclusief btw) is:

- vast gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst;
- niet indexeerbaar;
- niet voor wijziging vatbaar, behoudens schriftelijke en uitdrukkelijke wijziging van de opdracht door de BOM, voor zover toegestaan op grond van de Aanbestedingswet 2012.

4.4.3 Vaststellen van de totaalscore

De totaalscore wordt bepaald aan de hand van de totaalscore op kwaliteit. Om tot de totaalscore te komen wordt de volgende formule toegepast:

Totaalscore = Punten kwaliteit

De Inschrijver met de hoogste totaalscore zal worden aangewezen als (voorlopige) winnaar.

In het geval meerdere Inschrijvingen eenzelfde totaalscore behalen, zal de score op subgunningscriterium 1 de doorslag geven. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, vindt een loting plaats.

Mocht de Inschrijving van de winnende Inschrijver, om wat voor reden dan ook, ongeldig worden verklaard zal zonder herbeoordeling aan nummer 2 in de ranking worden gegund. In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium, blijft de rangorde van inschrijvers in stand. Indien de toekenning van scores/punten op het prijs criterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

4.5 Fase 5: Informeren van de Inschrijvers

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendgemaakt. De winnende Inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten.

Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de Overeenkomst. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van de BOM, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

De BOM stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt de BOM u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

De BOM is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met de gunningsbeslissing, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Breda. In dat geval schort de BOM gunning op en zal zij het vonnis in kort geding afwachten.

De bezwaartermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. De BOM mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende Inschrijver een Overeenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de Inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige Inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

4.6 Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Inschrijver aan wie de BOM voornemens is om de Opdracht te gunnen. De voorlopig gegunde Inschrijver dient de betreffende bewijsstukken op verzoek van de BOM binnen zeven (7) kalenderdagen na het betreffende verzoek daartoe aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA is gesteld, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt uw organisatie alsnog uitgesloten van verdere deelname.

5 De Inschrijver

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan uw organisatie dient te voldoen. Indien uw organisatie niet kan voldoen aan de eisen, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1 Uitsluitingsgronden

De BOM is op zoek naar een integere organisatie om de Opdracht uit te voeren. Om te toetsen of uw organisatie integer is, sluit de BOM aan bij de Uitsluitingsgronden van de Aw 2012, zoals van toepassing is verklaard in het UEA. Indien op uw organisatie, op één (of meer) van de deelnemers aan uw samenwerkingsverband of op één (of meer) derde(n) op wie uw organisatie een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de BOM uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de geschiktheid van uw organisatie voor de uitvoering van de Opdracht beoordeeld. Als uw organisatie niet voldoet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen, dan kan de BOM uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Om deze Opdracht uit te voeren dient uw organisatie te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit betekent het volgende:

Uw organisatie wordt geschikt geacht wanneer u gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst beschikt over een geldige beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor minimaal 1,5 miljoen euro per gebeurtenis en ten minste 3 miljoen euro per verzekeringsjaar.

5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Uw organisatie dient te beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht uit te voeren.

Technische bekwaamheid (referenties)

De BOM beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere opdrachten. U dient bij uw Inschrijving de referenties te voegen die voldoen aan de hieronder genoemde kenmerken.

- De referentie betreft opdrachten die in de afgelopen drie jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd.
- De referentie betreft een opdracht die is uitgevoerd binnen een Interreg B-programma. Het betreft opdrachten op het gebied van projectmanagement en bijbehorende dienstverlening.

De volgende kerncompetenties moeten terugkomen in de referenties:

Kerncompetentie 1: Kennis van en ervaring met projectmanagement voor een ontwikkelingsmaatschappij of een daarmee vergelijkbare organisatie, zijnde een (semi)publieke organisatie met taken op het gebied van economische ontwikkeling, innovatiebevordering, investeringsbevordering of regionale ontwikkeling, die opereert

in een internationale context. De referentieopdracht heeft een minimale waarde van €100.000 exclusief BTW bedraagt.

Kerncompetentie 2: Kennis van en ervaring met projectmanagement in het kader van een Interreg subsidie, waarbij de minimale waarde van de opdracht €100.000 exclusief BTW bedraagt.

Vereisten kerncompetenties:

- Per kerncompetentie dient één referentie aangeleverd te worden.
- Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als de BOM vier kerncompetenties benoemt, voldoet uw organisatie aan de eis als u twee referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien.
- Het is toegestaan een lopende opdracht als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd.
- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier (Bijlage 2). Hierbij geldt dat per referent de gegevens dienen te worden ingevuld. Voorbeeld: indien u vier referenties wil aanleveren, dient u deze viermaal apart toe te lichten.
- Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 250 woorden bevatten.
- Als de BOM daarom verzoekt dient u een rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.
- De BOM behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

5.3 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden

Het is toegestaan om de Opdracht in samenwerking met andere partijen uit te voeren. In dat geval dient u alle betrokken partijen (deelnemers aan het samenwerkingsverband en/of derde(n) op wie u een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen) bekend te maken in de aanbestedingsbrief en dienen in aanvulling op uw eigen documenten, onder vermelde stukken te worden ingediend. In beginsel is het niet toegestaan om tijdens de aanbesteding de deelnemers in het samenwerkingsverband, dan wel derden op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen te wijzigen.

In het geval van een Samenwerkingsverband gelden voor ieder van de deelnemers de volgende voorschriften:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) indienen;
- De verdeling in werkzaamheden opnemen in Deel II A van het UEA;
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende combinant voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

Door een UEA in te dienen bevestigt de deelnemer van het samenwerkingsverband dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming, een eventuele Inschrijving op deze aanbesteding en voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst;

In het geval van een beroep op een derde(n) in het kader van de Geschiktheidseisen, geldt voor ieder van die derde(n) de volgende voorschriften:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) indienen;
- In Deel II C van het UEA werkzaamheden beschrijven waar de derde(n) verantwoording voor draagt/dragen;
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende derde voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

In geval Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, gelden de volgende voorschriften:

- Enkel de Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) in;
- In Deel II D van het UEA opnemen welke onderaannemer(s) wordt/worden ingezet gedurende de uitvoering van de Opdracht.

5.4 UEA en referenties

Om de administratieve lasten in deze fase van de aanbesteding te verlichten, zal de BOM de bewijsmiddelen voor de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen pas in de laatste fase van de aanbesteding opvragen van alleen de winnende Inschrijver. Daarom volstaat om de als Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document gevoegde UEA in te vullen, te ondertekenen en bij uw Inschrijving te voegen.

U verklaart door ondertekening van het UEA of u al dan niet kunt voldoen aan deze eisen. Ook verklaart u op eerste verzoek van de BOM in de verificatiefase de benodigde bewijsstukken en/of verklaringen zal verstrekken.

Om een indruk te krijgen van de technische bekwaamheid van uw organisatie dient u ook uw referenties aan uw Inschrijving toe te voegen.

5.5 Verificatie en bewijsstukken

Onderstaand treft u de bewijsstukken die van u gevraagd zullen worden nadat de BOM aan u heeft medegedeeld dat zij voornemens is om de Opdracht aan u te gunnen.

Uitsluitingsgronden

- Een geldig bewijs van inschrijving in het beroepsregister/handelsregister van het land van vestiging of een attest waarin de actuele registratie wordt vermeld. Een screenshot van de gepubliceerde gegevens op de website van de NBA volstaat.
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden. Deze verklaring is niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum van deze Aanbesteding. Voor Inschrijvers gevestigd in het buitenland geldt dat zij een gelijkwaardige verklaring uit de lidstaat waar de Inschrijver gevestigd is aanleveren.
- Een actuele verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Financiële en economische draagkracht

- Een kopie van de geldige aansprakelijkheidsverzekeringspolis.

Technische en beroepsbekwaamheid

- De referenties zoals uitgevraagd in hoofdstuk 5.2.2.