

Stichting ROC Summa College

Subsidieaanvragen

Inschrijvingsleidraad Europees Openbaar

Lavrijssen, Teun
21-8-2026

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Aanbestedende dienst.....	4
1.2	Aan te besteden opdracht	4
1.2.1	Doelstelling van opdracht	5
1.2.2	Programma van eisen	5
1.2.3	Out of scope.....	5
1.3	Perceelindeling.....	6
1.4	Overeenkomsten	6
1.5	Potentiële deelname en formele toetreding Stichting Regionaal Onderwijs Centrum Noordoost-Brabant (Koning Willem I College)	7
1.6	Waarde van de opdracht	9
2.1	Toepasselijke wetgeving	11
2.2	Toepasselijke procedure	12
2.3	Planning	12
2.4	Nota van Inlichtingen.....	12
2.5.1	Individuele vragen.....	13
2.6	Digitaal inschrijven via TenderNed.....	13
2.6.1	Vormvereisten inschrijving.....	13
2.7	Klachten en geschillenregeling	13
2.8	Rechtsverwerking	14
2	Beoordelingsprocedure	14
3.1	Openen inschrijvingen.....	14
3.2	Toetsing aan vormvereisten en compleetheid.....	14
3.3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.3.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	14
3.3.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	15
3.4	Beoordelingskader	19
3.5	Gunningscriteria	21
3.5.1	Kwaliteit	21
3.6	Rangschikking.....	24
3.6.1	Gelijke stand	24
3.7	Vervolg	24
3	Algemene bepalingen.....	24
4.1	Akkoordverklaring.....	24
4.2	Tegenstrijdigheden	25

4.3	Gestanddoening	25
4.4	Varianten.....	25
4.5	Vorbehouden	25
4.6	Kosten inschrijving.....	25
4.7	Nederlandse taal.....	25
4.8	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	26
4.9	Inschrijving met derden.....	26
4.9.1	Inschrijving in combinatie.....	26
4.9.2	Beroep op derden	26
4.9.3	Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)	26
4	Bijlagen:	27

Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting ROC Summa
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die in de aanbestedingsprocedure, door de Opdrachtgever, aan de geïnteresseerde ondernemers/Inschrijvers worden verstrekt.
Aanbestedingsprocedure	De procedure zoals beschreven in hoofdstuk 2 van deze Inschrijvingsleidraad.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, conform de Richtlijn (2014/24/EU) gunnen van overheidsopdrachten.
Beoordelingsteam	Team van afgevaardigden van Aanbestedende dienst, bestaande uit verschillende disciplines en functies binnen de organisatie.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De verklaring waarin Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan het daarin gestelde over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Inschrijvingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Inschrijvingsleidraad, waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maken bij contractering deel uit van de te sluiten Overeenkomst.
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst die een Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	Een Inschrijver waarmee een Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de dienstverlening door Inschrijver aan de Aanbestedende dienst.
Prijsblad	Bijlage waarin de Inschrijver zijn prijzen vermeldt, zie bijlage 7.
Potentiële afnemende aanbestedende dienst	Stichting Regionaal Onderwijs Centrum Noordoost-Brabant, handelend onder de naam Koning Willem I College, die na formele toetreding gebruik kan maken van de raamovereenkomsten.

1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigt Summa geïnteresseerde partijen uit om een inschrijving in te dienen voor Subsidieaanvragen. Deze aanbesteding zal verlopen conform de in deze leidraad beschreven procedure met in achtname van de beschreven eisen en voorwaarden. Hierna wordt Summa “Opdrachtgever” genoemd.

1.1 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever is een grote onderwijsorganisatie met daarin 26 branchegerichte scholen voor Middelbaar Beroepsonderwijs, één school voor Volwasseneducatie (Ster College), één school voor Voortgezet Onderwijs (Montessori College) en één school voor funderend onderwijs (Summa Plus). Naast het reguliere onderwijs, dat grotendeels door de overheid wordt bekostigd, is er binnen de scholen in toenemende mate aandacht voor private (aanvullende) onderwijsactiviteiten, gefinancierd door bedrijven, instellingen en particulieren. Het aantal studenten bedraagt ca. 17.400 per jaar. Het aantal medewerkers bedraagt circa 2.337 (ca. 1.617 fte).

Wij zijn de opleiders van vakmensen die het verschil maken. En samen met mensen, bedrijven en partners in de Brainportregio geven we vorm aan de toekomst. Samen zijn wij de makers, de bewegers, onderzoekers, ondernemers, doeners, ontdekkers en verzorgers.

Wij zijn er voor iedereen die zich wil ontwikkelen. We zetten samen die eerste stap op de arbeidsmarkt. Maar zijn er ook voor iedereen die toe is aan de volgende stap. We zijn er voor talenten die uitgroeien tot vakmensen. En voor vakmensen die zichzelf blijven ontwikkelen, een leven lang.

Dat is wat de mensen van opdrachtgever elke dag beweegt. Niet alleen in onze leslokalen, maar vooral ook in de praktijk bij een grote en groeiende groep bedrijven. Zij zien hun sector veranderen en vertrouwen de ontwikkeling van hun talentvolle medewerkers aan ons toe. Tegelijkertijd geven ze een nieuwe generatie vakmensen een kans of baan.

We gaan samen op zoek, helpen je op weg en dagen je uit. Dat doen we met aandacht, begeleiding en vertrouwen. Maar vooral: met elkaar. Want dat werkt, leert en groeit gewoon beter.

• Verdere informatie kunt u vinden op www.summa-onderwijs.nl.

Stichting ROC Summa voert deze aanbestedingsprocedure uit en sluit de raamovereenkomsten. Stichting Regionaal Onderwijs Centrum Noordoost-Brabant, handelend onder de naam Koning Willem I College, wordt in deze aanbesteding uitdrukkelijk geïdentificeerd als potentiële afnemende aanbestedende dienst. KW1C is pas vanaf het in deze leidraad beschreven formele toetredingsmoment partij bij de raamovereenkomsten.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht betreft het leveren van professionele dienstverlening op het gebied van subsidieverwerving ten behoeve van Summa.

De dienstverlening omvat, afhankelijk van het betreffende subsidietraject, onder meer:

- de opstart- en informatieverzamelingsfase;
- de traject- en ondersteuningsfase;
- de indieningsfase;
- de beantwoording en afronding tot en met de subsidiebeschikking.

De werkzaamheden worden uitgevoerd in opdracht van de subsidiecoördinator van Summa en vinden plaats in samenwerking met projectleiders en overige interne en externe stakeholders.

De dienstverlening wordt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst per afzonderlijk subsidietraject uitgevraagd door middel van een minicompentie. De aard en omvang van de werkzaamheden kunnen per subsidietraject verschillen en worden per minicompentie nader omschreven.

Na formele toetreding kan de dienstverlening tevens worden uitgevoerd ten behoeve van KW1C. De aard en inhoud van de dienstverlening wijzigen daardoor niet.

CPV-code

Op de aan te besteden diensten is de volgende CPV-code van toepassing:

79000000-4 – Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging.

1.2.1 Doelstelling van opdracht

Aanleiding

Summa werkt structureel aan de verdere professionalisering van subsidieverwerving. Door de groei van het aantal subsidietrajecten en de toenemende strategische inzet van nationale en Europese subsidieregelingen bestaat behoefte aan specialistische externe ondersteuning bij complexe subsidieaanvragen. Externe expertise wordt ingezet als aanvulling op de aanwezige kennis en capaciteit binnen Summa en draagt bij aan het verder versterken van de interne subsidieorganisatie.

Doelstelling

Met deze aanbesteding beoogt Summa raamovereenkomsten af te sluiten met gespecialiseerde opdrachtnemers die beschikken over de benodigde kennis, ervaring en capaciteit om subsidieaanvragen professioneel, efficiënt en doelmatig te begeleiden.

De dienstverlening dient bij te dragen aan:

- het vergroten van de kans op subsidietoekenning;
- een gestructureerde en beheersbare uitvoering van subsidietrajecten;
- een effectieve samenwerking met de subsidiecoördinator van Summa, projectleiders en overige stakeholders;
- een doelmatige inzet van capaciteit en expertise;
- het waarborgen van kwaliteit, rechtmatigheid en naleving van de voorwaarden van de betreffende subsidieregeling;
- het versterken van de strategische doelstellingen van Summa door optimaal gebruik te maken van nationale en internationale subsidiemogelijkheden.

1.2.2 Programma van eisen

In deze paragraaf worden eisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht, Opdrachtnemer voert de opdracht uit in overeenstemming met de gestelde eisen zoals opgenomen in Bijlage 1 Conformiteitenlijst.

1.2.3 Out of scope

De volgende werkzaamheden vallen niet binnen de scope van deze raamovereenkomst:

- het uitvoeren van subsidietrajecten die Summa volledig met eigen medewerkers uitvoert;
- werkzaamheden die betrekking hebben op de uitvoering, administratie, financiële verantwoording of vaststelling van reeds toegekende subsidies, tenzij deze expliciet onderdeel uitmaken van een minicompentie;
- overige advieswerkzaamheden die geen directe relatie hebben met het voorbereiden, begeleiden, opstellen of indienen van subsidieaanvragen.

1.3 Perceelindeling

De opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1 – Organisatiebrede en facilitaire subsidies;
- Perceel 2 – Onderwijs MBO, VO en onderzoek;
- Perceel 3 – Internationalisering en Europese fondsen.

De percelen zijn inhoudelijk van elkaar onderscheiden op basis van de aard van de subsidieregelingen, de benodigde specialistische kennis en de verschillende doelgroepen binnen Summa.

De redenen voor deze perceelindeling zijn:

- de verschillende subsidiecategorieën vragen om specifieke kennis, ervaring en expertise;
- de perceelindeling maakt deelname mogelijk voor zowel gespecialiseerde als breder georiënteerde marktpartijen en bevordert daarmee de mededinging;
- per perceel kan een passende beoordeling plaatsvinden op basis van de relevante vakinhoudelijke expertise;
- de perceelindeling sluit aan bij de wijze waarop subsidieverwerving binnen Summa organisatorisch is ingericht.

Een inschrijver mag inschrijven op één, meerdere of alle percelen. Per perceel worden maximaal drie (3) opdrachtnemers gecontracteerd.

Concrete opdrachten worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst verstrekt door middel van een minicompitie tussen de voor het betreffende perceel gecontracteerde opdrachtnemers.

Indien een subsidietraject inhoudelijke samenhang of overlap vertoont met meerdere percelen, bepaalt Summa vooraf binnen welk perceel het zwaartepunt van de opdracht ligt. De minicompitie wordt uitsluitend uitgezet onder de voor dat perceel gecontracteerde opdrachtnemers.

1.4 Overeenkomsten

(Raam)overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met maximaal drie (3) inschrijvers per perceel een raamovereenkomst te sluiten. Indien binnen een perceel minder dan drie geldige inschrijvingen voor gunning in aanmerking komen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om binnen dat perceel met minder dan drie inschrijvers een raamovereenkomst te sluiten.

Deze raamovereenkomst wordt gesloten met inachtneming van de bepalingen uit de aanbestedingsstukken, inclusief de bijlagen, de eventueel uitgebrachte Nota('s) van Inlichtingen en de gegunde inschrijving.

Summa sluit de raamovereenkomsten aanvankelijk als enige Opdrachtgever. KW1C kan gedurende de looptijd overeenkomstig de paragraaf "Potentiële deelname en formele toetreding KW1C" partij worden bij deze raamovereenkomsten.

De te sluiten raamovereenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van twee (2) jaar, ingaande op 1 januari 2027 en eindigend op 31 december 2028. Aansluitend kan de aanbestedende dienst de raamovereenkomst eenzijdig tweemaal (2) verlengen met één (1) jaar.

De prijzen staan vast tot en met 31 januari 2028. Na deze datum hebben Opdrachtnemer en Opdrachtgever het recht de tarieven jaarlijks per 1 februari en voor het eerst met ingang van 1 februari 2028 aan te passen met maximaal de (kalender)jaarmutatatie[1] van de CPI alle bestedingen (laatst vastgestelde basisjaar) zoals gepubliceerd door het CBS.

De te hanteren jaarmutatatiecijfers zijn hieronder schematisch weergegeven:

	Datum	Jaarmutatie 'CPI alle bestedingen'
Prijzen vast tot	31 januari 2028	n.v.t
Indexering 2028	1 februari 2028	Jaarmutatie 2027
Indexering 2029	1 februari 2029	Jaarmutatie 2028
Etc.		

De formule voor het vaststellen van de nieuwe tarieven is als volgt:

$(\text{€}) \text{ tarief vóór indexering} + ((\text{€}) \text{ tarief vóór indexering} * (\%) \text{ jaarmutatie CPI}) = (\text{€}) \text{ tarief na indexering}$

De Opdrachtnemer en Opdrachtgever hebben uitsluitend het recht om tarieven te indexeren conform het bovenstaande. Een prijswijziging die boven de prijsindexering conform de 'CPI alle bestedingen' uitgaat is enkel toegestaan indien Summa daartoe schriftelijk toestemming heeft verleend. Voorts dient een voorgenomen indexering of wijziging vóór 1 februari van ieder contractjaar schriftelijk aan de wederpartij kenbaar te worden gemaakt. Indien een voorgenomen indexering of wijziging ná 1 februari van het betreffende contractjaar kenbaar wordt gemaakt, dan kan de wederpartij beslissen om de tarieven ongewijzigd te laten. Eventuele indexeringen of wijzigingen van tarieven treden in werking per 1 februari van het betreffende contractjaar. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

1.5 Potentiële deelname en formele toetreding Stichting Regionaal Onderwijs Centrum Noordoost-Brabant (Koning Willem I College)

Aanleiding

Summa en Stichting Regionaal Onderwijs Centrum Noordoost-Brabant, handelend onder de naam Koning Willem I College (hierna: "KW1C"), zijn een intensieve, duurzame en structurele samenwerking aangegaan. Beide instellingen willen hun kennis en expertise bundelen en onder meer concreet samenwerken op het gebied van Leven Lang Ontwikkelen, onderwijsportfolio's, Europese strategie en gezamenlijke inkoop.

De precieze vorm en uitwerking van deze samenwerking worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten verder ontwikkeld. Hierdoor kan bij KW1C behoefte ontstaan om gebruik te maken van de in deze aanbesteding gecontracteerde dienstverlening voor subsidieaanvragen.

Identificatie als potentiële afnemer

KW1C wordt vanaf de oorspronkelijke aankondiging van deze aanbesteding uitdrukkelijk geïdentificeerd als potentiële afnemende aanbestedende dienst van de uit deze aanbesteding voortvloeiende raamovereenkomsten.

De geraamde en maximale waarde van de mogelijke afname door KW1C is meegenomen in de geraamde en maximale totale waarde van de raamovereenkomsten. Aan de identificatie van KW1C als potentiële afnemer is geen toetredings- of afnameverplichting verbonden.

Situatie vóór formele toetreding

Tot de datum van formele toetreding is KW1C geen partij bij de raamovereenkomsten en kan zij daaraan geen rechten ontleen.

Tot die datum bestaat voor KW1C geen verplichting om opdrachten die binnen de scope van deze aanbesteding vallen op basis van de raamovereenkomsten te verstrekken. KW1C behoudt tot het moment van formele toetreding de vrijheid om dergelijke opdrachten zelfstandig in de markt te zetten, met inachtneming van de op die opdrachten toepasselijke aanbestedingsregels.

Het uitblijven van toetreding of afname door KW1C geeft de gecontracteerde opdrachtnemers geen recht op enige vergoeding, minimale omzet of schadevergoeding.

Formele toetreding

KW1C kan op ieder moment gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten besluiten formeel toe te treden. De toetreding vindt plaats door middel van een door KW1C rechtsgeldig ondertekende schriftelijke toetredingsverklaring.

Summa stelt de gecontracteerde opdrachtnemers schriftelijk op de hoogte van:

- het besluit van KW1C om toe te treden;
- de datum waarop de toetreding ingaat; en
- de gevolgen van de toetreding voor het gebruik van de raamovereenkomsten.

De gecontracteerde opdrachtnemers kunnen de toetreding van KW1C niet afdwingen of weigeren.

Gevolgen van formele toetreding

Vanaf de datum van formele toetreding:

1. wordt KW1C partij bij de raamovereenkomsten;
2. maakt KW1C voor opdrachten die binnen de scope van deze aanbesteding vallen en die zij extern in de markt wenst te zetten, gebruik van de raamovereenkomsten en de daarin opgenomen systematiek van minicompetities;
3. kan KW1C zelfstandig minicompetities uitvoeren tussen alle voor het betreffende perceel gecontracteerde opdrachtnemers;
4. kan KW1C zelfstandig nadere overeenkomsten sluiten voor dienstverlening die binnen de scope van deze aanbesteding valt;
5. zijn de bepalingen uit de aanbestedingsstukken, de betreffende raamovereenkomst en de inschrijving van de opdrachtnemer onverkort van toepassing;
6. gelden de in de raamovereenkomst opgenomen tarieven als maximale tarieven, waarbij opdrachtnemers in een minicompetitie uitsluitend gelijke of lagere tarieven mogen aanbieden;
7. treedt KW1C voor de door haar georganiseerde minicompetities en gesloten nadere overeenkomsten zelfstandig op als Opdrachtgever; en
8. is KW1C uitsluitend verantwoordelijk voor de nakoming en betaling van de door haarzelf gesloten nadere overeenkomsten.

De toetreding brengt geen verplichting voor KW1C mee om een minimaal aantal minicompetities uit te voeren of een minimale hoeveelheid dienstverlening af te nemen.

Summa en KW1C zijn niet hoofdelijk aansprakelijk voor elkaars verplichtingen. Een nadere overeenkomst komt uitsluitend tot stand tussen de opdrachtnemer en de organisatie die de betreffende nadere opdracht verstrekt. Facturatie vindt uitsluitend plaats aan deze organisatie.

Toepassing van verwijzingen naar Summa

Waar in de aanbestedingsstukken, de raamovereenkomsten en de bijbehorende bijlagen wordt verwezen naar "Summa", "Opdrachtgever", "subsidiecoördinator van Summa", "contractmanager van Summa" of een andere functionaris van Summa, wordt vanaf de formele toetreding van KW1C tevens KW1C respectievelijk de daarmee corresponderende functionaris van KW1C bedoeld, voor zover de betreffende bepaling betrekking heeft op de uitvoering van een minicompetitie of nadere overeenkomst van KW1C.

Verwijzingen naar Summa die uitsluitend betrekking hebben op de organisatiebeschrijving, historische gegevens, bestaande uitgaven, aantallen subsidietrajecten, specifieke praktijkvoorbeelden, casussen of de uitvoering en beoordeling van deze aanbestedingsprocedure blijven uitsluitend betrekking hebben op Summa.

Vanaf de datum van formele toetreding zijn de eisen, voorwaarden, maximale tarieven, kwaliteitsbeloften en overige verplichtingen uit de aanbestedingsstukken en de inschrijving van de opdrachtnemer onverkort van toepassing op KW1C.

Waar toepassing van een bepaling organisatorische afstemming vereist, wordt deze afgestemd op de interne organisatie, rolverdeling en bevoegde functionarissen van KW1C, zonder dat hierdoor de aard, omvang of het kwaliteitsniveau van de verplichting wordt gewijzigd.

Maximale omvang

De geraamde waarde van de mogelijke afname door KW1C bedraagt € 200.000 exclusief btw.

Toetreding en het verstrekken van nadere opdrachten door KW1C zijn uitsluitend mogelijk voor zover binnen de maximale totale waarde van de raamovereenkomsten voldoende ruimte beschikbaar is.

Aan de geraamde en maximale waarde kunnen geen rechten worden ontleend. Summa en KW1C verstrekken gezamenlijk noch afzonderlijk een minimale afname-, omzet- of exclusiviteitsgarantie.

Voorwaarden en begrenzing

De formele toetreding van KW1C:

- verandert de aard en de scope van de aanbestede opdracht niet;
- leidt niet tot aanpassing van de gunningscriteria, eisen, maximale tarieven of overige contractuele voorwaarden;
- leidt niet tot verlenging van de looptijd van de raamovereenkomsten;
- geeft KW1C uitsluitend recht op gebruik van de raamovereenkomsten gedurende de resterende looptijd daarvan;
- leidt niet tot verlenging van reeds verstreken termijnen of het ontstaan van aanvullende verlengingsmogelijkheden; en
- kan door de gecontracteerde opdrachtnemers niet worden afgedwongen of geweigerd.

Opdrachtnemers verklaren door het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de mogelijke formele toetreding van KW1C en de in deze bepaling beschreven gevolgen daarvan.

1.6 Waarde van de opdracht

Geraamde waarde

De omvang van de dienstverlening kan vooraf niet nauwkeurig worden vastgesteld. De daadwerkelijke afname is afhankelijk van de aard, omvang en complexiteit van de subsidietrajecten die zich gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten voordoen en waarvoor Summa en, na formele toetreding, Stichting Regionaal Onderwijs Centrum Noordoost-Brabant, handelend onder de naam Koning Willem I College (hierna: "KW1C"), besluiten externe ondersteuning in te zetten.

Summa voert momenteel het merendeel van de subsidietrajecten met de eigen subsidieorganisatie uit. Externe ondersteuning wordt uitsluitend ingezet indien specialistische kennis of aanvullende capaciteit noodzakelijk is. Hierdoor is vooraf niet te bepalen hoeveel subsidietrajecten gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten extern zullen worden uitgevraagd. In de afgelopen vier jaar heeft Summa ruim € 400.000 exclusief btw besteed aan externe dienstverlening op het gebied van subsidieverwerving.

De omvang van de subsidieverwerving binnen Summa is de afgelopen jaren toegenomen. De totale omvang van de lopende subsidies is gegroeid van circa € 3,6 miljoen in 2023 naar circa € 8,6 miljoen in 2025. Daarnaast

is het aantal lopende subsidietrajecten in dezelfde periode gestegen van circa 90 naar meer dan 100. Deze ontwikkeling geeft een indicatie van de groeiende subsidieverwerving binnen Summa, maar vormt nadrukkelijk geen rechtstreekse indicatie van de omvang van de externe dienstverlening die uit de raamovereenkomsten voortvloeit.

KW1C is in deze aanbesteding geïdentificeerd als potentiële afnemende aanbestedende dienst. Tot het moment van formele toetreding is KW1C geen partij bij de raamovereenkomsten en vindt geen afname door KW1C onder deze raamovereenkomsten plaats. De mogelijke toekomstige afname door KW1C is wel meegenomen in de geraamde en maximale waarde van de opdracht.

Voor de volledige looptijd van de raamovereenkomsten, inclusief alle verlengingsopties en alle percelen, bedraagt de geraamde waarde:

- Summa: € 400.000 exclusief btw;
- KW1C: € 200.000 exclusief btw;
- gezamenlijk: € 600.000 exclusief btw.

De maximale totale waarde van alle onder de raamovereenkomsten te verstrekken nadere opdrachten bedraagt € 1.200.000 exclusief btw. Dit betreft één gezamenlijk financieel plafond voor de totale afname van Summa en, na formele toetreding, KW1C. Er gelden geen afzonderlijke maximale waarden of gereserveerde bedragen per Opdrachtgever.

Zolang KW1C niet formeel is toegetreden, kan uitsluitend Summa gebruikmaken van de raamovereenkomsten. Na formele toetreding kan KW1C gebruikmaken van de op dat moment nog beschikbare ruimte binnen de gezamenlijke maximale waarde.

Zodra de gezamenlijke maximale waarde van € 1.200.000 exclusief btw is bereikt, kunnen Summa en KW1C geen nieuwe nadere opdrachten meer onder de raamovereenkomsten verstrekken. Reeds vóór het bereiken van de maximale waarde rechtsgeldig gesloten nadere overeenkomsten kunnen overeenkomstig de daarin opgenomen voorwaarden worden uitgevoerd.

Aan de historische gegevens, geraamde waarden en maximale waarde kunnen geen rechten worden ontleend. Summa en KW1C verstrekken gezamenlijk noch afzonderlijk een afnamegarantie, minimale omzetgarantie. Het is mogelijk dat de daadwerkelijke afname lager is dan de geraamde waarde of dat KW1C gedurende de looptijd niet formeel toetreedt en geen gebruikmaakt van de raamovereenkomsten.

Managementinformatie (in/aan te vullen door CM)

Tactisch overleg

De subsidiecoördinator plant tweemaal per jaar een tactisch overleg tussen Opdrachtnemer, subsidiecoördinator en de contractmanager van Summa. Indien gewenst kan éénmaal per jaar een strategisch overleg plaatsvinden.

De Opdrachtgever stelt, in afstemming met de Opdrachtnemer, uiterlijk één week voorafgaand aan het tactisch overleg de agenda vast en verspreidt de agenda en bijbehorende stukken.

De agenda bevat in ieder geval de volgende onderwerpen:

- Opening, mededelingen en vaststelling agenda;
- Ontwikkelingen op het gebied van subsidies en relevante ontwikkelingen binnen Summa;
- Managementrapportage
- Notulen en voortgang van de actie- en besluitenlijst;
- Contractstatus en eventuele contractmutaties;
- Ervaringen met de dienstverlening en de samenwerking;
- Bespreking van de managementrapportage;
- Lopende subsidietrajecten, risico's en aankomende deadlines;

- Knelpunten, verbetermaatregelen en optimalisaties;
- Rondvraag en sluiting.

De Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging van het overleg en verstrekt de conceptnotulen uiterlijk vijf (5) werkdagen na het overleg aan de subsidiecoördinator van Summa.

Managementrapportage

De Opdrachtnemer stelt voorafgaand aan ieder tactisch overleg een managementrapportage op en verstrekt deze digitaal uiterlijk tien (10) werkdagen vóór het geplande tactisch overleg aan de subsidiecoördinator van Summa.

De managementrapportage bevat ten minste:

- managementsamenvatting; (evaluatie algemene verloop samenwerking);
- overzicht van alle lopende en afgeronde subsidietrajecten per perceel;
- status van de subsidietrajecten en relevante mijlpalen;
- aangevraagde en toegekende subsidiebedragen;
- in rekening gebrachte advieskosten;
- hit rate (verhouding tussen ingediende en gehonoreerde subsidieaanvragen);
- resultaten van de overeengekomen KPI's;
- trends en ontwikkelingen;
- risico's, knelpunten en voorgestelde verbetermaatregelen.

Overleg en managementinformatie bij deelname KW1C

Vanaf de formele toetreding van KW1C gelden de bepalingen over tactisch overleg en managementinformatie tevens voor KW1C, voor zover deze betrekking hebben op door KW1C verstrekte nadere opdrachten.

Summa en KW1C kunnen ieder zelfstandig tactische overleggen met Opdrachtnemer plannen en afzonderlijke managementrapportages opvragen. De managementrapportage wordt verstrekt aan de subsidiecoördinator en/of contractmanager van de betreffende Opdrachtgever en bevat uitsluitend informatie over de door die Opdrachtgever verstrekte nadere opdrachten.

Summa en KW1C kunnen in onderling overleg besluiten een tactisch of strategisch overleg gezamenlijk te organiseren. Opdrachtnemer werkt hieraan mee. Vertrouwelijke informatie van een Opdrachtgever wordt uitsluitend met de andere Opdrachtgever gedeeld indien de betreffende Opdrachtgever daarvoor toestemming heeft verleend.

Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (inwerkingtreding op 1 juli 2016). Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit (inwerkingtreding op 1 juli 2016) van toepassing op deze aanbesteding.

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier (zie [artikel 5 duodecies van Verordening \(EU\) nr. 833/2014](#)).

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende (Raam)Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch.

2.2 Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure, omdat de geraamde waarde van de opdracht de Europese drempelwaarde voor diensten overschrijdt. Gelet op de aard van de opdracht, de omvang van de markt en het belang van een transparante en gelijke behandeling van alle marktpartijen, is gekozen voor de openbare procedure als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Hiermee wordt een optimale mededinging bevorderd en krijgen alle geïnteresseerde en geschikte marktpartijen de mogelijkheid een inschrijving in te dienen.

Contactgegevens

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is:

Naam	Emailadres	Telefoonnummer
Teun Lavrijssen	aanbestedingen@summacollege.nl	06 8190 64 87
Postadres	Postbus 6101, 5600 HC Eindhoven	
Bezoekadres	Sterrenlaan 8, 5631 KA Eindhoven	

Vervangend contactpersoon namens Aanbestedende dienst:

Naam	Emailadres	Telefoonnummer
Rob van der Heijden	aanbestedingen@summacollege.nl	06 1880 35 15

Het is Inschrijver niet toegestaan andere personen bij Aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn vervanger is niet relevant voor deze aanbesteding.

2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie Inschrijvingsleidraad	21-8-2026
Indienen vragen en tekstsuggesties (concept) Overeenkomst	18-9-2026 12.00 uur
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	02-10-2026
Indienen verduidelijkingsvragen op antwoorden van 1 ^e NvI	09-10-2026 12.00 uur
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	20-10-2026
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	6-11-2026 12.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	27-11-2026
Afloop stand still periode	18-12-2026
Ingangsdatum Overeenkomst	01-01-2027

Het is aanbestedende dienst toegestaan eventuele wijzigingen aan te brengen in de bovenstaande planning. Eventuele wijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

2.4 Nota van Inlichtingen

Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of aspecten van de aanbestedingsprocedure waar een (potentiële) Inschrijver het niet mee eens is, dienen aan de orde te worden gesteld door middel van het stellen van vragen. Vragen over de aanbesteding kunnen, voor de in de planning genoemde datum, via TenderNed worden gesteld. Meer informatie over het stellen van vragen is opgenomen op [TenderNed](#).

Vragen dienen te zijn voorzien van een verwijzing naar de bron (document en paragraaf) van de vraag. Vragen zijn zichtbaar voor alle ingeschreven deelnemers. Zorg er dus voor dat u geen gevoelige informatie in de vraagstelling verwerkt. De vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Ten behoeve van een zorgvuldige beantwoording dienen gecombineerde vragen vermeden te worden.

2.5.1 Individuele vragen

Indien een potentiële inschrijver vragen heeft waarvan het niet wenselijk is dat deze vragen in een nota van inlichtingen worden beantwoord, dan heeft potentiële inschrijver de mogelijkheid om die individueel te stellen. Potentiële inschrijver dient dergelijke vragen via de Vraag & Antwoordmodule in TenderNed te markeren als 'Individuele vraag'.

Aanbestedende dienst zal dergelijke vragen altijd eerst op waarde beoordelen. Mocht aanbestedende dienst van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk zouden moeten worden aangemerkt, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan potentiële inschrijver die deze vragen heeft gesteld. Deze potentiële inschrijver wordt dan in de gelegenheid gesteld om de vragen terug te nemen of alsnog te stellen als gewone vraag ten behoeve van beantwoording in de nota van inlichtingen.

2.6 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

Inschrijving kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving voor 6 november 2026, 12.00 uur in de daartoe bestemde mappen in TenderNed.

2.6.1 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving behoort volledig te zijn op het moment van indiening. De inschrijving dient te bestaan uit de onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format
Conformiteitenlijst (per pagina ondertekend)	Bijlage 1
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Rechtsgeldig ondertekend)	Bijlage 5
Referentieformulier (ondertekend door inschrijver en referent)	Bijlage 6
Uittreksel KvK (zie paragraaf 4.1)	PDF-format
Beschrijving kwalitatieve aspecten	Eigen format
Prijsblad	Bijlage 7

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt, kan de inschrijving niet worden beoordeeld en kan de inschrijving niet in aanmerking voor gunning komen.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

Het is inschrijver niet toegestaan om bijlagen inhoudelijk en qua lay-out te wijzigen. Bij benodigde bijlagen dient Inschrijver alleen de invulvelden in te vullen. Indien hier niet aan wordt voldaan, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de verdere beoordelingsprocedure.

2.7 Klachten en geschillenregeling

Klachten over deze aanbesteding kunnen, onder vermelding van de naam en kenmerk van deze aanbesteding, worden gericht aan de klachtencommissie voor deze aanbesteding. Inschrijver kan deze sturen naar inkoop@mboraad.nl.

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen in behandeling genomen. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Indien Inschrijver nadat de klachtencommissie voor deze aanbesteding heeft gereageerd, nog steeds een klacht heeft, dan kan de betreffende Inschrijver deze indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts door middel van een klachtenformulier, te vinden op: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.8 Rechtsverwerking

Deze Inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Van (potentiële) Inschrijvers wordt verwacht dat zij tijdens deze aanbesteding een proactieve houding innemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat onverwijld na publicatie van deze Inschrijvingsleidraad - doch in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het indienen van vragen - aan de Opdrachtgever eventuele bezwaren, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden schriftelijk worden gemeld via de in dit document genoemde contactpersoon, opdat deze Inschrijvingsleidraad zo nodig kan worden bijgesteld.

Indien een (potentiële) Inschrijver eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig heeft gemeld, dan verliest de betreffende (potentiële) Inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

2 Beoordelingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de beoordelingsprocedure van deze aanbesteding beschreven en de verschillende stappen die daarin gezet worden. Indien opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan, kan een nieuwe ranking ontstaan. Indien dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

3.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

3.2 Toetsing aan vormvereisten en compleetheid

Van tijdig ingediende inschrijvingen wordt allereerst getoetst of ze voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Ook het niet aanleveren van alle vereiste stukken (zie §2.6.1) kan leiden tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

3.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en rechtsgeldig in te vullen en ondertekenen. Hierbij dienen ook de contactgegevens ingediend te worden. Meer informatie over het correct invullen van dit document vind u op TenderNed.

3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw 2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA of de door Aanbestedende dienst in Deel III C van het UEA aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 op hem van toepassing zijn.

Indien een facultatieve uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing is, vermeldt Inschrijver dit volledig en naar waarheid in het UEA en licht hij toe welke eventuele corrigerende of herstelmaatregelen zijn getroffen.

De toepasselijkheid van een facultatieve uitsluitingsgrond leidt niet automatisch tot uitsluiting. Aanbestedende dienst beoordeelt, met inachtneming van de artikelen 2.87, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012, de aard en ernst van de gedraging, het tijdsverloop, de getroffen herstelmaatregelen en de proportionaliteit van een eventuele uitsluiting. Aanbestedende dienst kan Inschrijver naar aanleiding van deze beoordeling uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Een besluit tot uitsluiting wordt gemotiveerd.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers gelden onderstaande eisen;

- Beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van de bedrijfsvoering én de uitvoering van de opdracht, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en er zijn, voor zover hem bekend, geen investeringen noodzakelijk die de financiële positie of continuïteit van de onderneming in gevaar brengen tijdens de looptijd van de overeenkomst.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of, indien van toepassing, beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan een accountantsverklaring opgevraagd worden.
- Afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid; de verzekering dekt de schade waarvoor opdrachtnemer conform de overeenkomst aansprakelijk is. Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd

Indien relevant wordt door de Opdrachtgever voorafgaand aan de gunning een kredietwaardigheids- & risicocheck uitgevoerd.

Kerncompetenties

Voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn per perceel specifieke kerncompetenties vereist. Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de voor het betreffende perceel gevraagde ervaring beschikt door middel van een door de referent ondertekend referentieformulier (Bijlage 6).

De referentie-eis geldt uitsluitend voor het perceel waarop wordt ingeschreven. Dit betekent het volgende:

- Inschrijving op perceel 1: de inschrijver dient te voldoen aan Kerncompetentie 1A en Kerncompetentie 1B. De inschrijver dient hiervoor één referentie in waaruit ervaring met twee verschillende onderwerpen blijkt, of maximaal twee referenties die ieder betrekking hebben op een verschillend onderwerp.
- Inschrijving op perceel 2: de inschrijver dient uitsluitend te voldoen aan Kerncompetentie 2 en hiervoor één (1) referentie in te dienen.
- Inschrijving op perceel 3: de inschrijver dient uitsluitend te voldoen aan Kerncompetentie 3 en hiervoor één (1) referentie in te dienen.

- De inschrijver dient voor ieder perceel waarop wordt ingeschreven de bijbehorende kerncompetentie aan te tonen. Eenzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties en/of percelen worden gebruikt, mits uit de referentie duidelijk en ondubbelzinnig blijkt dat aan alle betreffende eisen wordt voldaan.

De vereiste kerncompetenties zijn:

Competentie 1: Organisatiebrede en facilitaire subsidieaanvragen (Perceel 1)

De inschrijver dient aan te tonen dat hij in de drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor indiening van de inschrijvingen ervaring heeft opgedaan met het volledig opstellen en indienen van subsidieaanvragen op ten minste twee verschillende organisatiebrede of facilitaire onderwerpen.

Kerncompetentie 1 bestaat uit de volgende twee onderdelen:

- Kerncompetentie 1A: ervaring met het volledig opstellen en indienen van een subsidieaanvraag op één van de hierna genoemde onderwerpen;
- Kerncompetentie 1B: ervaring met het volledig opstellen en indienen van een subsidieaanvraag op een ander onderwerp dan het onderwerp waarmee Kerncompetentie 1A wordt aangetoond.

Inhoudelijke vergelijkbaarheid:

De subsidieaanvragen waarmee Kerncompetentie 1A en Kerncompetentie 1B worden aangetoond, hadden betrekking op ten minste twee verschillende van de volgende onderwerpen:

- vastgoedgerelateerde subsidies;
- HRM-gerelateerde subsidieregelingen;
- veiligheid en ondermijning;
- verduurzaming;
- een naar aard en complexiteit vergelijkbaar organisatiebreed of facilitair subsidievraagstuk.

Wijze van aantonen:

De inschrijver mag Kerncompetentie 1A en Kerncompetentie 1B aantonen door middel van:

1. één referentieproject dat aantoonbaar betrekking had op ten minste twee verschillende hiervoor genoemde onderwerpen; of
2. maximaal twee afzonderlijke referentieprojecten, waarbij ieder referentieproject betrekking heeft op een ander hiervoor genoemd onderwerp.

Wanneer één referentieproject wordt gebruikt om beide onderdelen aan te tonen, dient uit de referentie duidelijk en ondubbelzinnig te blijken welke werkzaamheden en onderdelen van de subsidieaanvraag betrekking hadden op ieder van de twee onderwerpen.

Per onderdeel van Kerncompetentie 1 mag maximaal één referentie worden opgegeven. Eenzelfde referentieproject mag voor beide onderdelen worden gebruikt.

Volledig subsidieaanvraagtraject:

Voor ieder opgegeven referentieproject geldt dat de inschrijver aantoonbaar verantwoordelijk was voor het volledige subsidieaanvraagtraject. Dit omvatte ten minste:

- het inventariseren en uitwerken van de subsidiebehoefte;
- het opstellen van de subsidieaanvraag;
- het afstemmen van de aanvraag met de opdrachtgever en, voor zover van toepassing, overige stakeholders;
- het tijdig indienen van de subsidieaanvraag.

Resultaat: Iedere opgegeven subsidieaanvraag dient tijdig en overeenkomstig de voorwaarden van de betreffende subsidieregeling te zijn ingediend. Toekenning van de aangevraagde subsidie is geen vereiste.

Bewijsmiddel bij inschrijving

De Inschrijver dient voor Kerncompetentie 1A en Kerncompetentie 1B één (1) of maximaal twee (2) referentieprojecten in door middel van het voorgeschreven referentieformulier. Eén referentieproject volstaat indien daaruit duidelijk en ondubbelzinnig blijkt dat dit betrekking had op ten minste twee verschillende van de hiervoor genoemde onderwerpen. Indien twee referentieprojecten worden ingediend, dient ieder referentieproject betrekking te hebben op een ander onderwerp.

Uit de referentie dient ten minste te blijken:

- de opdrachtgever;
- de subsidieregeling;
- de aard en inhoud van de subsidieaanvraag;
- de rol en verantwoordelijkheid van de inschrijver;
- welke werkzaamheden door de inschrijver zijn uitgevoerd;
- de periode waarin de werkzaamheden zijn verricht;
- de contactgegevens en ondertekening van de referent.

Competentie 2: Subsidieaanvragen voor Onderwijs MBO, VO en onderzoek (Perceel 2)

De inschrijver dient aan te tonen dat hij in de afgelopen drie (3) jaar, voorafgaand aan de uiterste datum voor indiening van de inschrijvingen, minimaal één (1) subsidieaanvraag succesvol heeft opgesteld en ingediend voor een samenwerkingsverband binnen het beroepsonderwijs.

Bij het genoemde referentieproject dient aan de volgende cumulatieve voorwaarden te zijn voldaan:

- Samenwerkingsverband: De subsidieaanvraag is opgesteld voor een samenwerkingsverband van minimaal drie (3) partijen, bestaande uit onderwijsinstellingen (MBO, VO en/of HBO) en/of private partners.
- Inhoudelijke vergelijkbaarheid: De subsidieaanvraag had betrekking op één of meer onderwerpen die vallen binnen Perceel 2 – Onderwijs MBO, VO en onderzoek, zoals:
 - practoraten;
 - onderzoekssubsidies;
 - publiek-private samenwerkingen (PPS);
 - onderwijsinnovatie;
 - regionale samenwerkingsverbanden;
 - of een naar aard en omvang vergelijkbaar onderwijs- of onderzoeksproject.
- Volledige subsidiecyclus: De inschrijver was aantoonbaar verantwoordelijk voor het doorlopen van de volledige subsidieaanvraag, waaronder ten minste:
 - het ontwikkelen en uitwerken van de subsidieaanvraag;
 - het afstemmen met de deelnemende partners;
 - het coördineren van de input van de samenwerkingspartners;
 - het tijdig indienen van de subsidieaanvraag.

- Resultaat Iedere opgegeven subsidieaanvraag dient tijdig en overeenkomstig de voorwaarden van de betreffende subsidieregeling te zijn ingediend. Toekenning van de aangevraagde subsidie is geen vereiste.

Bewijsmiddel bij inschrijving

De inschrijver dient voor deze kerncompetentie één referentie in te dienen door middel van het voorgeschreven referentieformulier.

Uit de referentie dient ten minste te blijken:

- de opdrachtgever;
- de subsidieregeling;
- de aard en inhoud van de subsidieaanvraag;
- de samenstelling van het samenwerkingsverband, waaruit blijkt dat dit bestond uit minimaal drie (3) onderwijsinstellingen (MBO, VO en/of HBO) en/of private partners;
- de rol en verantwoordelijkheid van de inschrijver;
- de uitgevoerde werkzaamheden;
- de periode waarin de werkzaamheden zijn verricht;
- de contactgegevens en ondertekening van de referent.

Competentie 3: Internationalisering en Europese fondsen (Perceel 3)

De inschrijver dient aan te tonen dat hij in de afgelopen drie (3) jaar, voorafgaand aan de uiterste datum voor indiening van de inschrijvingen, minimaal één (1) subsidieaanvraag succesvol heeft opgesteld en ingediend binnen een Europees subsidieprogramma.

Bij het genoemde referentieproject dient aan de volgende cumulatieve voorwaarden te zijn voldaan:

- Europees subsidieprogramma: De subsidieaanvraag had betrekking op een Europees subsidieprogramma, zoals Erasmus+, Centres of Vocational Excellence (CoVE), Union of Skills of een naar aard en omvang vergelijkbaar Europees subsidieprogramma.
- Internationaal consortium: De subsidieaanvraag is opgesteld voor een internationaal consortium bestaande uit organisaties uit minimaal vier (4) verschillende landen.
- Volledige subsidiecyclus: De inschrijver was aantoonbaar verantwoordelijk voor het doorlopen van de volledige subsidieaanvraag, waaronder ten minste:
 - het ontwikkelen en uitwerken van de subsidieaanvraag;
 - het coördineren en afstemmen van de input van de internationale consortiumpartners;
 - het opstellen van de aanvraag conform de eisen van de subsidieverstrekker;
 - het tijdig indienen van de subsidieaanvraag.
- Resultaat: Iedere opgegeven subsidieaanvraag dient tijdig en overeenkomstig de voorwaarden van de betreffende subsidieregeling te zijn ingediend. Toekenning van de aangevraagde subsidie is geen vereiste.

Bewijsmiddel bij inschrijving

De inschrijver dient voor deze kerncompetentie één referentie in te dienen door middel van het voorgeschreven referentieformulier.

Uit de referentie dient ten minste te blijken:

- de opdrachtgever;
- het Europese subsidieprogramma;
- de aard en inhoud van de subsidieaanvraag;
- de samenstelling van het internationale consortium, inclusief het aantal deelnemende landen;
- de rol en verantwoordelijkheid van de inschrijver;
- de uitgevoerde werkzaamheden;
- de periode waarin de werkzaamheden zijn verricht;
- de contactgegevens en ondertekening van de referent.

Bewijsmiddel bij inschrijving

Uit de referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig te blijken dat Inschrijver in de drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor indiening van de inschrijvingen ervaring heeft opgedaan met de betreffende kerncompetentie en voldoet aan de daarvoor gestelde eisen.

Summa behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersoon bij de referent, uitsluitend ter verificatie van de juistheid en volledigheid van de verstrekte informatie en om vast te stellen of de referentie aan de objectief geformuleerde eisen voldoet.

Een subjectieve of overwegend negatieve mening van een referent vormt op zichzelf geen grond om een inschrijving terzijde te leggen. Indien de verificatie aanleiding geeft om te twijfelen aan de juistheid van de verstrekte informatie of aan het voldoen aan de referentie-eis, stelt Summa Inschrijver in de gelegenheid hierop binnen een door Summa te bepalen redelijke termijn een toelichting te geven. Indien na verificatie en beoordeling van de eventuele toelichting objectief blijkt dat niet aan de referentie-eis wordt voldaan of dat materieel onjuiste informatie is verstrekt, kan dit leiden tot uitsluiting of terzijdelegging van de inschrijving overeenkomstig de aanbestedingsstukken.

Referenties dienen volledig en overeenkomstig het voorgeschreven format te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Bewijsstukken

De voor gunning in aanmerking komende inschrijvers tonen door middel van onderstaande bewijsstukken aan dat zij voldoen aan hetgeen zij in het UEA hebben verklaard.

Documenten die na de voorlopige gunning aangeleverd dienen te worden, dienen binnen 10 dagen overlegd te worden.

Omschrijving	Geldigheid – moment van deadline	Aanlevermoment
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Bij inschrijving
Referentiebeschrijving	Niet ouder dan drie jaar	Bij inschrijving – zie bijlage 6
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Na gunning
Verklaring belastingdienst*	Niet ouder dan zes maanden	Na gunning
Kopie verzekeringspolis aansprakelijkheidsverzekering	Bewijs van verzekering op moment van inschrijven.	Na gunning

* Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale zekerheden, zoals bedoeld in artikel 2.87 – lid 1 – onderdeel j van de Aanbestedingswet.

3.4 Beoordelingskader

Nadat inschrijvingen voldoen aan alle vereisten, worden de Inschrijvingen door de leden van het beoordelingsteam individueel beoordeeld, waarna op basis van consensus per inschrijver de score op het subgunningscriterium “Kwaliteit” wordt vastgesteld.

Per perceel worden de raamovereenkomsten gegund aan maximaal drie (3) inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding als bedoeld in artikel 2.114, tweede lid, onderdeel a, van de Aanbestedingswet 2012.

In totaal zijn er maximaal 1000 punten door een inschrijver te scoren op de verschillende gunningscriteria (prijs en kwaliteit). De punten zijn als volgt verdeeld;

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	650 punten
		Vraag 1: Aanpak subsidieaanvraag	650 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	350 punten

De beoordeling voor de open vragen geschiedt aan de hand van onderstaand beoordelingskader;

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt aan genoemde resultaten volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt EN: • Er wordt op <u>(nagenoeg) alle elementen toegevoegde waarde gecreëerd</u> voor Aanbestedende dienst dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling, EN/OF; • Voor zover mogelijk, worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium <u>gerelateerde onderwerpen</u> benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de opdrachtgever van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht, EN/OF; • Inschrijver weet opdrachtgever met zijn uitwerking <u>volledig</u> te overtuigen. De aanpak en werkwijze van inschrijver sluit volledig aan bij hetgeen opdrachtgever voor ogen heeft.
80%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt aan genoemde resultaten <u>volledig</u> voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt EN: • Er wordt op een <u>groot gedeelte</u> van de elementen <u>toegevoegde waarde</u> gecreëerd voor Aanbestedende dienst dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling, EN/OF; • De beantwoording houdt <u>integraal verband</u> met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders EN/OF; • Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak <u>te overtuigen</u> dat de dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen 100% worden toegekend.
60%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er wordt aan bij het beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt EN: • Er wordt op <u>enkele elementen toegevoegde waarde gecreëerd</u> voor Aanbestedende dienst dan wel draagt bij aan het verwezenlijken van de doelstelling EN/OF; • De beantwoording houdt <u>voldoende</u> verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders EN/OF; • Inschrijver weet Opdrachtgever met zijn uitwerking <u>nog voldoende</u> te overtuigen dat de dienstverlening wordt uitgevoerd zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 80% worden toegekend.
30%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving <u>onvoldoende of niet</u> in op de gevraagde elementen en onderwerpen. Er blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het

	beoordelingscriterium genoemde resultaten wordt voldaan <u>en/of</u> het voldoen aan deze resultaten wordt <u>onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt</u> EN; • Er wordt <u>minimale toegevoegde waarde</u> gecreëerd voor Aanbestedende dienst dan wel draagt het weinig tot niet aan bij het verwezenlijken van de doelstelling EN/OF; • Inschrijver weet opdrachtgever met zijn uitwerking onvoldoende te overtuigen EN/OF; • De beantwoording houdt weinig tot geen verband met de doelstelling en de aan de aanbesteding meegegeven uitgangspunten en kaders Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen score van 60% worden toegekend.
0%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie is de vraag van aanbestedende dienst niet beantwoord EN/OF; • Sluit het overgrote deel van de beschrijving niet aan bij de gevraagde elementen en onderwerpen EN/OF; • Op de elementen en onderwerpen waar wel op wordt ingegaan wordt <u>geen toegevoegde waarde gecreëerd</u> EN/OF; • De beschrijving gaat niet in op alle gevraagde elementen en onderwerpen.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 50% van het totaal aantal punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

3.5 Gunningscriteria

3.5.1 Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van één (1) subgunningscriterium in de vorm van een open vraag. Het aanbestedingsteam beoordeelt de beantwoording met name op de kwaliteit, volledigheid, concreetheid, uitvoerbaarheid, efficiëntie en doelmatigheid van de voorgestelde aanpak.

Met de beantwoording van de open vraag kunnen maximaal 650 punten worden behaald.

Subgunningscriterium 1 – Aanpak subsidieaanvraag

Doelstelling

De aanbestedende dienst zoekt een opdrachtnemer die subsidieaanvragen op een professionele, efficiënte en doelmatige wijze voorbereidt, begeleidt en indient. De aanpak dient gericht te zijn op:

- het maximaliseren/optimaliseren van de kans op subsidietoekenning;
- een gestructureerde en beheersbare uitvoering van het subsidietraject;
- een doelgerichte samenwerking met de subsidiecoördinator, projectleiders en overige stakeholders;
- een doelmatige inzet van capaciteit en expertise;
- het waarborgen van kwaliteit, rechtmatigheid en naleving van de subsidieregeling.

Vraagstelling (uit te werken door inschrijver)

Voor ieder perceel is een afzonderlijke fictieve casus opgenomen. De inschrijver wordt niet gevraagd een subsidieaanvraag op te stellen, maar dient te beschrijven hoe hij het proces naar deze fictieve subsidieaanvraag organiseert en uitvoert.

Werk uw aanpak uit aan de hand van de vier hieronder beschreven fasen en het afzonderlijke hoofdstuk "Overkoepelende aspecten van de aanpak". Verwerk daarbij de relevante kenmerken, voorwaarden en aandachtspunten van de voor het betreffende perceel opgenomen subsidieregeling.

Casus Perceel 1 – Organisatiebrede en facilitaire subsidies

Summa is voornemens een onderwijslocatie te verduurzamen en wil hiervoor een subsidie aanvragen binnen de DUMAVA-regeling. Beschrijf hoe u dit subsidietraject organiseert en uitvoert.

Casus Perceel 2 – Onderwijs en onderzoek

Summa wil samen met regionale partners een innovatief onderwijsproject ontwikkelen en hiervoor een subsidie aanvragen binnen de RIF-regeling. Potentiële samenwerkingspartners zijn bij Summa in beeld, maar nog niet bij het project betrokken. Beschrijf hoe u vanaf deze uitgangssituatie het subsidietraject organiseert en uitvoert.

Casus Perceel 3 – Internationalisering en Europese fondsen

Summa wil samen met betrokken Europese partners het Europese netwerk versterken en bijdragen aan een innovatief en toekomstbestendig onderwijs en wil hiervoor samen met Europese partners een CoVe aanvraag doen.

1. Opstart- en informatieverzamelfase (max 100 punten)

Beschrijf hoe u in samenspraak met Summa de bestaande projectideeën analyseert en uitwerkt tot een uitvoerbaar en kansrijk projectconcept dat past binnen de doelstellingen en voorwaarden van de subsidieregeling. Benoem daarbij de belangrijkste stappen en beoogde concrete (tussen)resultaten van deze fase.

2. Traject- en ondersteuningsfase (max 160 punten)

Beschrijf hoe u het projectconcept, met inachtneming van de voorwaarden van de betreffende subsidieregeling en de toepasselijke wet- en regelgeving, uitwerkt tot een volledige subsidieaanvraag en hoe u dit proces organiseert, plant en bewaakt. Geef daarbij aan hoe u samenwerkt en afstemt met de subsidiecoördinator van Summa, de projectleider en de inhoudelijk betrokkenen.

3. Indieningsfase (max 100 punten)

Beschrijf hoe u voorafgaand aan indiening de kwaliteit, volledigheid, rechtmatigheid en kansrijkheid van de subsidieaanvraag controleert en hoe u, na afstemming en akkoord van Summa, zorg draagt voor een juiste en tijdige indiening.

4. Beantwoording en afronding (max 90 punten)

Beschrijf hoe u Summa na indiening begeleidt tot en met de subsidiebeschikking, waaronder bij de beantwoording van vragen, het aanleveren van aanvullende informatie en het verwerken van eventuele wijzigingen. Beschrijf tevens hoe u het subsidietraject afrondt.

5. Overkoepelende aspecten van de aanpak (max 200 punten)

Werk de onderstaande onderwerpen uit in een afzonderlijk hoofdstuk. Deze onderwerpen dienen niet te worden verweven met de beschrijving van de fasen 1 tot en met 4. De beoordeling van deze onderwerpen vindt uitsluitend plaats op basis van de afzonderlijke uitwerking onder punt 5.

Beschrijf hoe u:

- de kwaliteit gedurende het gehele subsidietraject borgt;
- aantoonst over voldoende actuele marktkennis en inhoudelijke kennis van de subsidieregeling(en) binnen het betreffende perceel te beschikken en deze kennis gedurende de uitvoering actueel houdt;
- de werkzaamheden, bevoegdheden en verantwoordelijkheden verdeelt tussen de inschrijver, de subsidiecoördinator van Summa, projectleiders en overige stakeholders, en hoe u de samenwerking, besluitvorming, afstemming en communicatie gedurende het gehele subsidietraject organiseert en borgt;
- de capaciteit en expertise van de inschrijver borgt, inclusief continuïteit en vervanging, en de inzet van zowel de inschrijver als Summa doelmatig organiseert, waarbij de benodigde inzet van beide partijen in redelijke verhouding staat tot de aard en omvang van de subsidieaanvraag;
- de belangrijkste risico's binnen het subsidietraject identificeert en beschrijft hoe deze risico's worden gesignaleerd, beheerst en gemonitord;
- per fase en voor het gehele subsidietraject een onderbouwde raming geeft van de verwachte tijdsinvestering van zowel de inschrijver als Summa, inclusief bandbreedte en verwachte doorlooptijd, en toelicht welke omstandigheden deze raming beïnvloeden, toegespitst op de subsidieregeling(en) binnen het betreffende perceel.

Eisen aan het document

Voor de beantwoording gelden de volgende vormvereisten:

- De beantwoording omvat maximaal vijf (5) A4-pagina's.
- Indien de beantwoording meer dan vijf (5) A4-pagina's omvat, worden uitsluitend de eerste vijf (5) A4-pagina's bij de beoordeling betrokken.
- In aanvulling op de maximale omvang van vijf (5) A4-pagina's mag de inschrijver maximaal twee (2) A4-pagina's met uitsluitend schema's, planningen en/of procesdiagrammen indienen.
- Op deze twee aanvullende pagina's is uitsluitend tekst toegestaan die noodzakelijk is om de opgenomen schema's, planningen en/of procesdiagrammen te begrijpen. Andere inhoud op deze aanvullende pagina's wordt niet bij de beoordeling betrokken.
- Het lettertype is Verdana.
- De lettergrootte is minimaal 10-punts.
- De regelafstand is minimaal enkel (1,0).
- Het is niet toegestaan referenties op te nemen of te verwijzen naar externe documenten of websites.
- Eventueel opgenomen referenties en externe verwijzingen worden niet bij de beoordeling betrokken.

Prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld, de opgegeven prijs bevat alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;2))

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen. Indien de aangeboden prijs leidt tot een negatieve score (lager dan 0), wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Blijkt na controle dat de winnende Inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en een nieuwe winnende Inschrijver bepaald.

3.6 Rangschikking

De rangschikking wordt per perceel bepaald door de som van de scores die zijn behaald op de gunningscriteria Kwaliteit en Prijs. De inschrijvingen worden per perceel gerangschikt van de hoogste naar de laagste totaalscore.

De drie hoogst gerangschikte inschrijvers binnen een perceel komen voor gunning van een raamovereenkomst in aanmerking, mits hun inschrijving geldig is, zij de vereiste minimumscore hebben behaald en zij voldoen aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige voorwaarden.

Indien minder dan drie geldige inschrijvingen binnen een perceel voor gunning in aanmerking komen, kan Aanbestedende dienst binnen dat perceel met minder dan drie opdrachtnemers raamovereenkomsten sluiten.

3.6.1 Gelijke stand

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore behalen en daardoor voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de rangorde bepaald aan de hand van de hoogste score op het gunningscriterium Kwaliteit. Indien ook de score op het gunningscriterium Kwaliteit gelijk is, wordt de rangorde bepaald aan de hand van de hoogste score op het gunningscriterium Prijs.

Mocht bovenstaande alsnog geen uitsluitsel geven, bepaalt een loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat de loting plaatsvindt, de locatie en het moment van deze loting en door wie de loting zal worden voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Deze regeling wordt eveneens toegepast indien een gelijke eindscore bepalend is voor de vraag welke inschrijver op de derde plaats eindigt en daarmee voor gunning van een raamovereenkomst in aanmerking komt.

3.7 Vervolg

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de voorgenomen gunningsbeslissing. Indien een Inschrijver, na ontvangst van de gunningsbeslissing, bezwaren heeft tegen de gemaakte gunningsbeslissing, maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch middels een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde standstilltermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever hiervan gelijktijdig op de hoogte, met een kopie van de betekende dagvaarding.

3 Algemene bepalingen

4.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen, voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.2 Tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

4.3 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen en dient deze gestanddoeningstermijn, in het geval een kort geding wordt aangespannen, te verlengen tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor. Indien opdrachtgever beslist de Opdracht niet te gunnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.6 Kosten inschrijving

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver), zijn voor risico van Inschrijver.

Indien de opdracht wordt ingetrokken door Aanbestedende dienst worden eventueel gemaakte kosten niet vergoed.

Vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

4.7 Nederlandse taal

Als voertaal geldt de Nederlandse taal. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

Inschrijver die niet bekend is met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door één van de Kamers van

Koophandel en Fabrieken. Inschrijver zonder vestiging in Nederland dient bij de inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

4.8 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

4.9 Inschrijving met derden

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

4.9.1 Inschrijving in combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Inschrijvers geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in. In een combinatie zijn beide combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een combinant om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, voert de betreffende combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseisen.

4.9.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Indien inschrijver gebruik maakt van een derde om te voldoen aan geschiktheidseisen, dient deze derde de taken uit te voeren die horen bij deze geschiktheidseisen.

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

4.9.3 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)

Een Inschrijver mag gebruikmaken van onderaannemer(s). Indien Inschrijver gebruikmaakt van onderaannemer(s), dient dit volledig en naar waarheid te worden vermeld in het UEA. Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en bij de inschrijving te worden gevoegd.

Inschrijver dient in het UEA, bij Deel II D: Informatie betreffende onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de Opdracht met behulp van onderaannemer(s) wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht en voor de werkzaamheden die door onderaannemer(s) worden uitgevoerd.

Overige voorwaarden

In aanvulling op hetgeen hiervoor reeds genoemd, gelden onderstaande overige aanbestedingsvoorwaarden:

- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend;
- Deze aanbesteding is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;

- Als tijdens de procedure een Inschrijver of een Combinatie relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken, of het bedrijf wordt overgenomen, dient Inschrijver de Aanbestedende dienst direct schriftelijk te informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
- In het geval er tegenstrijdigheden in de inschrijving zijn opgenomen, gaat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling uit van het gunstigste aanbod of onderdeel daarvan.
- Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt tevens voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig is/zijn. De Aanbestedende dienst heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij derden te controleren.
- Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V5.0 van toepassing. Algemene voorwaarden van de Inschrijver(s) zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4 Bijlagen:

Bijlage 1 Conformiteitenlijst 1.0

Bijlage 2 Concept overeenkomst 1.0

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V5.0

Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument Subsidieaanvragen

Bijlage 6 Referentieformulier 1.0

Bijlage 7 Prijsblad subsidieaanvragen 1.0