



Projectorganisatie en -administratie ESF2 actie D

1 Inleiding en opdracht

1.1 Omschrijving organisatie

Colland Arbeidsmarktbeleid (hierna: Colland) is het O&O Fonds voor de agrarische en groene sectoren en is erkend als aanvrager voor ESF-projecten. Colland stimuleert onder andere de deelname van werknemers (in de agrarische en groene sectoren) aan opleiding en scholing in het algemeen en aan het cursusonderwijs in het bijzonder. Daarvoor bestaat ook de mogelijkheid om vanuit Colland een tegemoetkoming te vragen voor kosten van deelname aan cursussen. De aard en hoogte van deze vergoedingen verschillen per sector.

1.2 ESF2-subsidie

Colland heeft voor de sectoren Hoveniers- en Groenvoorzieningsbedrijf, Loonwerksector (sinds 2008 ook wel cumelasector genoemd) en Glastuinbouw subsidie aangevraagd in het kader van Subsidieregeling ESF 2007-2013 actie D en is in afwachting van de beschikking. Via een aanbodgericht project stelt Colland haar leden in staat om ESF-subsidie te verkrijgen voor bepaalde opleidingsactiviteiten aan werknemers die binnen de regeling vallen. Dit project staat bekend onder nummer 2010ESFN409.

Door deze financiële stimulans kunnen de hiervoor in aanmerking komende bedrijven hun gewenste opleidingsbeleid in economisch slechtere tijden toch continueren. Die ontwikkeling draagt bij aan de doelstellingen van Colland.

Colland beoogt dat het aanbodgerichte project wordt gefaciliteerd, waarbij de daarvoor in aanmerking komende bedrijven zoveel mogelijk worden ontlast van de (administratieve) verplichtingen die met ESF gepaard gaan. Hierbij wordt bij voorkeur gewerkt via een gedigitaliseerd proces via een webapplicatie.

De looptijd van het onderhavige ESF project is van 1 februari 2010 tot en met 31 juli 2011. De periode van 1 februari 2010 tot en met 31 augustus 2010 is gericht op de voorbereiding en inrichting van het aanbodgerichte project. Colland heeft de uitvoering van directe activiteiten begroot vanaf 1 september 2010 tot en met 31 juli 2011.

1.3 Opdracht en overeenkomst

Colland is in afwachting van de beschikking subsidieverlening. Zodra deze is afgegeven is Colland als aanvrager inhoudelijk verantwoordelijk voor de uitvoering en realisatie van dit ESF project. Colland is daarbij verkrijger van de subsidie indien zij aan alle ESF voorwaarden voldoet. Colland is geen eindbegunstigde van subsidie, immers de ter beschikking gestelde financiering uit ESF komt ten goede aan de financiering van de opleidingskosten van de deelnemende bedrijven (aangesloten bij Colland).

Gelet op haar verantwoordelijkheid als aanvrager, wenst Colland de uitvoering van haar taken deels te beleggen bij een externe uitvoerder. Deze externe uitvoerder wordt belast met de inrichting, uitvoering en verantwoording van het aanbodgerichte ESF project.

Colland is voornemens om via deze offerteprocedure een overeenkomst aan te gaan met een opdrachtnemer die in de hierna weergegeven behoeften kan voorzien. Dit onder voorwaarde dat Colland een positieve beschikking subsidieverlening ontvangt. Vooruitlopend op die verlening stelt Colland opdrachtnemers in staat te reageren met hun aanbod. Indien geen subsidie verleend wordt door het Agentschap SZW, zal Colland geen opdracht verlenen! Indien zich naar het oordeel van Colland onvoorziene omstandigheden voordoen, is Colland niet verplicht de opdracht te gunnen.



Colland vraagt om de volgende diensten:

Het voeren van de projectleiding / coördinatie van het ESF project:

- Inrichting van de Administratieve Organisatie en Interne Beheersprocedures;
- Procedure uitvoeren ten einde de marktconformiteit van opleiders en opleidingen te waarborgen;
- Monitoring voortgang;
- Planning en coördinatie (deadlinebewaking, werkinstructies, communicatie, etc);
- Het rapporteren over de voortgang aan het bestuur van Colland;
- Het rapporteren over het project aan het Agentschap SZW;
- Het onderhouden van contacten met het Agentschap SZW.
- Het onderhouden van contacten met de deelnemende bedrijven en opleiders betreffende ESF.

Het voeren van de ESF projectadministratie waarmee wordt voldaan aan de geldende verantwoordingsvereisten. Taken die hier onder vallen zijn:

- Verzameling en invoer administratieve gegevens (fysiek en digitaal);
- Borging vastlegging administratieve gegevens;
- Tweedelijns controle administratieve gegevens;
- Borging bewaarplicht tot en met 2020;
- Verantwoorden van de administratie aan het Agentschap SZW.

Indien wordt gesproken over een webapplicatie dan is hierbij de voorwaarde dat de inschrijver een digitale (web)applicatie ter beschikking heeft op het moment van inschrijven waarmee zij het project (ten dele) kan uitvoeren.

Deze diensten dienen voor het ESF project (2010ESFN409) geleverd te worden. Colland zal na de gunning in samenwerking met de opdrachtnemer een werkplan opstellen waarin de samenwerking tussen Colland en de opdrachtnemer meer in detail wordt vastgelegd. Dit werkplan zal een supplement zijn op de overeenkomst tussen Colland en opdrachtnemer.

De overeenkomst wordt in beginsel aangegaan voor de uitvoering van één project. De looptijd van de overeenkomst bedraagt 21 maanden en gaat in op 15 juni 2010.

Onderdeel van de overeenkomst zal tevens zijn de mogelijkheid van het verlenen van ondersteuning bij eventuele controles door of namens nationale of Europese instanties.

Colland behoudt zich in aanvulling op bovenstaande het recht voor om de opdracht aan de dienstverlener waaraan deze opdracht is gegund, uit te breiden voor een eventueel tweede en derde aanbodgericht ESF project, op een door Colland te bepalen moment. Daarvoor geldt waarschijnlijk een vergelijkbare ondersteuningsbehoefte zoals hierboven vermeld. Echter, deze behoefte betekent niet dat een opdrachtnemer recht heeft op levering van deze diensten. Voor een eventueel tweede en derde ESF project dient de gegunde dienstverlener per project een aparte prijsopgave te doen op verzoek van Colland. Na de beoordeling van deze prijsopgaven door Colland, wordt de opdrachtnemer schriftelijk geïnformeerd of zij ook de aanvullende tweede of derde opdracht mag uitvoeren.

1.4 Uitnodiging voor inschrijvingen

Colland wil belangstellenden in de gelegenheid stellen om een inschrijving in te dienen. Colland is voornemens met de inschrijver met de vanuit het oogpunt van de opdrachtgever *economisch meest voordelige inschrijving*, een overeenkomst aan te gaan.

Deze offerteprocedure heeft als doel de werving van één "subsidieadviesbureau, tevens administrateur" of van één "subsidieadviesbureau en één daarmee samenwerkende administrateur". In het laatste geval (bij samenwerking) dient één van de twee partijen de opdracht in onderaanneming uit te voeren. Colland zal slechts de inschrijving van de bovenliggende partij (niet zijnde de onderaannemer) in behandeling nemen.



2 Procedure

2.1 Type procedure

Het betreft een offerteprocedure met nationale bekendmaking. Wet- en regelgeving met betrekking tot aanbestedingsprocedures (Boa en Bass) zijn niet op deze procedure van toepassing.

2.2 Planning

Onderstaande planning is van toepassing op deze offerteprocedure.

Actie	Datum en tijdstip	Actiehouder
Publicatie offerteprocedure	3 mei 2010	Opdrachtgever
Deadline indienen vragen	18 mei 2010	Aanbieders
Verstrekken notitie "antwoord op vragen"	20 mei 2010	Opdrachtgever
Sluitingsdatum inschrijving	25 mei 2010, om 14.00 uur	Aanbieders
Uitvoeren selectieprocedure	26 mei 2010 t/m 1 juni 2010	Opdrachtgever
Presentatieronde geselecteerde inschrijvers	4 juni 2010	Aanbieders
Beoordelen en voorleggen gunningvoorstel	7 en 8 juni 2010	Opdrachtgever
Besluit tot gunning	9 juni 2010	Opdrachtgever
Sluiten overeenkomst ¹	10 juni 2010	Opdrachtgever en opdrachtnemer
Start levering diensten	15 juni 2010	Opdrachtnemer

2.3 Beoordelingsprocedure

Na de deadline voor indiening start Colland met het uitvoeren van de beoordelingsprocedure.

Hiervoor voert Colland het volgende stappenplan uit:

- 1 Colland toetst of de ontvangen inschrijvingen compleet en volledig zijn;
- 2 Colland toetst of de ontvangen inschrijvingen voldoen aan de procedure vastgelegd in dit bestek;
- 3 Colland toetst of de ontvangen inschrijvingen voldoen aan de selectiecriteria;
- 4 Alle inschrijvers worden op de hoogte gebracht van de uitkomst van de selectieprocedure;
- 5 Geselecteerde inschrijvers krijgen indien de beoordelingscommissie dat wenselijk of noodzakelijk vindt de gelegenheid om hun inschrijving nader toe te lichten in een presentatie van 30 minuten;
- 6 Colland past de gunningprocedure toe en formuleert een gunningvoorstel;
- 7 Colland neemt een besluit op het gunningvoorstel;
- 8 Alle inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de uitkomst;
- 9 De overeenkomst tussen de gegunde inschrijver en Colland wordt opgesteld.

2.4 Gunningprocedure

Colland is voornemens om met een aanbieder een overeenkomst aan te gaan. De aanbieder wordt gegund vanuit het oogpunt van de opdrachtgever *economisch meest voordelige inschrijving*.

¹ In de gunningsbrief zal worden opgenomen dat het contract slecht in werking treedt indien er niet binnen 3 werkdagen door een van de afgewezen organisaties beroep tegen deze afwijzing is aangetekend bij de Kantonrechter in Den Haag



Als het besluit tot gunning is genomen worden alle inschrijvers die zijn doorgedrongen tot de gunningsprocedure op de hoogte gesteld over de uitkomst van de gunning.

2.5 Aanbiedingsvorm en inhoud van de inschrijving

De inschrijver dient zijn inschrijving op te bouwen conform het onderstaande schema.

Nr.	Omschrijving document	Ondertekening vereist	Format in Bijlage
1	Invullen "Inschrijfformulier" inschrijver	Ja	Bijlage 1
2	Invullen "Eigen verklaring"	Ja	Bijlage 2
3	Invullen "Aanbieding financieel"	Ja	Bijlage 3
4	Invullen "Aanbieding inhoudelijk"	Ja	Bijlage 4
5	Beschrijving "Selectiecriteria"	Ja	Bijlage 5

Deze vijf bijlagen dienen vergezeld van een aanbiedingsbrief te worden ingediend. Deze documenten dienen uiterlijk 25 mei 2010 om 14.00 uur in het bezit te zijn van Colland Bestuursbureau en vormen gezamenlijk de inschrijving. Alleen complete inschrijvingen conform de vastgestelde formats (bijlage 1 t/m 5) worden beoordeeld.

De verstrekte documenten dienen ook digitaal verstrekt te worden door deze op te slaan op een CD-ROM of USB-stick die is ingesloten bij de enveloppe met documenten.

2.6 Overige vormvoorschriften en eisen

Inschrijving dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- opgesteld in de Nederlandse taal;
- voldoende te zijn gefrankeerd;
- rechtmatig ondertekend te zijn;
- over de inschrijving kan niet worden onderhandeld. Dientengevolge moet de offerte de best mogelijke condities weerspiegelen;
- ontvangen inschrijvingen worden na afloop van de offerteprocedure niet geretourneerd;
- verwijzingen naar eerder ingezonden stukken worden niet in behandeling genomen;
- de ingediende inschrijving dient een minimale geldigheidstermijn te hebben van 3 maanden na ontvangst van de inschrijving;
- de inschrijving is onherroepelijk.

Het aanbieden van een dienst middels inschrijving wil zeggen dat de aanbieder met de bepalingen van deze offerteprocedure akkoord gaat. De gegevens van de opdrachtgever worden enkel ter beschikking gesteld voor deze offerteprocedure en de inschrijver mag deze dus alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.

2.7 Inlichtingen procedure

Vragen over deze offerteprocedure kunnen tot uiterlijk 18 mei 2010 worden ingediend. Vragen kunnen uitsluitend worden ingediend per e-mail op actor@actor.nl. Alle vragen worden door Colland uiterlijk op 20 mei 2010 beantwoord via de notitie "antwoord op vragen". Deze notitie wordt verstrekt aan alle dienstverleners die vragen hebben gesteld.

2.8 Indieningsprocedure

De inschrijving dient uiterlijk 25 mei 2010 om 14.00 uur te zijn ontvangen door Colland.

De inschrijving dient schriftelijk in drievoud te zijn ingediend bij:

VERTROUWELIJK
Colland Arbeidsmarktbeleid
T.a.v. De heer C. Essens
Postbus 28
2700 AA Zoetermeer



Inschrijvingen die na 25 mei 2010 om 14.00 uur door Colland worden ontvangen, worden uitgesloten van deze offerteprocedure. Het risico van vertraging van welke aard dan ook ligt bij de inschrijver.

De documenten dienen ook digitaal beschikbaar gesteld te worden via CD-ROM of USB-stick als onderdeel van de schriftelijke documenten. Mailen is niet mogelijk.

2.9 Presentatieronde geselecteerde inschrijvers

De geselecteerde inschrijvers worden, indien de beoordelingscommissie dit noodzakelijk acht door Colland uitgenodigd om hun inschrijving te presenteren. Dit kan besloten worden als bij de ranking twee of meer inschrijvers gelijk of nagenoeg zouden uitkomen. Iedere inschrijver krijgt hiervoor 30 minuten de tijd. De volgende onderwerpen moeten minimaal in deze presentatie aanbod komen:

1. De wijze waarop het project wordt ingericht en uitgevoerd (AO);
2. De risico's van het project en de wijze waarop deze worden beheerst;
3. De administratieve vastlegging en verantwoording;
4. Demonstratie van de werking van de digitale webapplicatie.

Indien de beoordelingscommissies besluit tot het overgaan op presentaties, dan maken deze presentaties deel uit van de gunningprocedure.



3 Selectie

Om te kunnen beoordelen of de inschrijver voldoet aan de selectiecriteria, dient de inschrijver het "Inschrijfformulier" in bijlage 1, de "Eigen verklaring" in bijlage 2 en het formulier "Selectiecriteria" in bijlage 4 in te vullen en aan te leveren.

3.1 Uitsluitinggronden

Van deelneming aan een opdracht wordt uitgesloten ieder inschrijver:

- Die in staat van faillissement verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert;
- Wiens faillissement is aangevraagd of tegen wie een procedure van vereffening of surseance van betaling aanhangig is gemaakt;
- Die bij een rechterlijke beslissing die kracht van gewijsde heeft, veroordeeld is geweest voor een delict dat de beroepsmoraliteit van de dienstverlener in het gedrang brengt;
- Die in de bedrijfsuitoefening een ernstige fout heeft begaan, vastgesteld op elke grond die de opdrachtgever aannemelijk kan maken;
- Die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen;
- Die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringbijdragen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen;
- Die zich schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de inlichtingen die in de fase van selectie van aanbieders kunnen worden verlangd of dat deze inlichtingen niet verstrekt.

3.2 Minimum eisen

- De inschrijver dient te zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken of het beroeps- of handelsregister van het land waarin hij is gevestigd en moet op aanvraag daarvan per ommegaande een bewijs kunnen overleggen.
- Er dient altijd een rechtspersoon per inschrijving (onderdeel) als eindverantwoordelijke en daarmee aansprakelijk te stellen partij in het kader van de naleving van contractuele verplichtingen te worden benoemd. Verder biedt de opdrachtnemer opdrachtgever een vaste contactpersoon.
- De prijzen waarvoor de diensten worden aangeboden dienen marktconform te zijn. Wanneer de inschrijver abnormaal lage prijzen of abnormaal hoge prijzen opgeeft behoudt Colland zich het recht voor om deze inschrijver uit te sluiten.

3.3 Kwalitatieve selectie criteria

De inschrijver verklaart naar waarheid dat:

- De inschrijver heeft een jaaromzet van tenminste € 500.000,-.
- De inschrijver heeft over de jaren 2007, 2008 en 2009 bij elkaar minimaal € 200.000,- omzet gerealiseerd op vergelijkbare opdrachten bij vergelijkbare opdrachtgevers.
- De inschrijver heeft minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring met het leveren van vergelijkbare diensten voor vergelijkbare projecten.

Colland behoudt zich het recht voor dit te toetsen door middel van het opvragen van jaarstukken, loonlijsten of historische contracten.

De inschrijver toont het volgende aan:

- De inschrijver heeft aanzienlijke ervaring met het opzetten, implementeren en managen van grootschalige ESF Actie D projecten en onderbouwt dit met 2 referenties in bijlage 4. Colland kan deze referenties tijdens of na de beoordeling natrekken.
- De inschrijver heeft aanzienlijke ervaring met het (uit)voeren van ESF projectadministraties en heeft aanzienlijke kennis van ESF Actie D registratievereisten en onderbouwt dit met 2 referenties in bijlage 4. Colland kan deze referenties tijdens of na de beoordeling natrekken.

Inschrijvers die niet voldoen aan de selectiecriteria (3.1, 3,2 en 3,3) of dit onvoldoende kunnen aantonen met de inschrijving worden niet verder in de beoordeling meegenomen.



4 Gunning

Geselecteerde inschrijvers worden gegund vanuit het oogpunt van de opdrachtgever *economisch meest voordelige inschrijving*. De gunning wordt gebaseerd op prijs en kwaliteit van de inschrijving.

4.1 Criterium 1: Prijs per perceel (weging 30%)

Colland verzoekt de inschrijvers gedifferentieerd naar diensten haar financiële aanbieding op te geven. Colland stelt de volgende eisen aan de inschrijving:

- Aanbieding op basis van uren maal tarief, of;
- Aanbieding op basis van prijs per deelname (waarbij een ESF-waardige onderbouwing van deze prijs noodzakelijk is, of;
- Een combinatie van 1 en 2.

De prijsstelling en de diensten die hiervoor geleverd worden zijn transparant.

Colland verzoekt de inschrijvers om twee prijzen op te geven, naar gelang de omvang van een ESF project. De prijzen worden opgegeven voor een project van:

1. 1000 deelnames / circa € 1.500.000,- projectkosten;
2. 1500 deelnames / circa € 2.200.000,- projectkosten;

De beoordeling van de twee projectvarianten gebeurt per inschrijver op basis van weging van de twee prijzen waarbij projectvariant 1 meeweegt voor 60% en projectvariant 2 voor 40%. De uitkomst van deze rekensom wordt vergeleken met andere inschrijvers. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs scoort de meeste punten. In het format (zie bijlage 3) wordt behalve naar een prijs voor de subsidiabele periode ook gevraagd naar een inschatting van de eventuele kosten na de subsidiabele periode. De in uw opgave opgenomen inschatting voor een fictieve periode van 10 dagen wordt meegeteld bij uw prijs. Door deze fictieve periode hebben alle inschrijvers gelijke kansen, ongeacht de door hen ingeschatte periode die nodig is. Deze inschatting blijft echter noodzakelijk.

Indien de kosten van twee of meer aanbieders voor de subsidiabele periode gelijk of nagenoeg gelijk zijn, wordt de inschatting van de eventuele kosten na de subsidiabele periode meegenomen in de afweging.

In bijlage 3 "Aanbieding financieel" moet de inschrijving worden opgenomen.

4.2 Criterium 2: Kwaliteit (weging 70%)

De kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld op 3 facetten, namelijk:

1. Opzet en werking van de administratieve organisatie en het interne beheer (weging 30%)

Inschrijver geeft een beschrijving waarin minimaal het volgende aan bod komt:

- de wijze waarop het project wordt ingericht;
- het aantal personen en hun functie binnen de organisatie wat beschikt over de voor het project noodzakelijke kennis;
- hoe deelnemende bedrijven kunnen deelnemen aan het project;
- op welke wijze opleiders worden ingeschakeld en wat hun rol is in het project;
- de inzet en werking van de digitale webapplicatie;
- hoe de verantwoording van de projectactiviteiten plaatsvindt en wie hierbij welke rol speelt;
- hoe de administratieve verwerking en vastlegging plaatsvindt;
- waarop en hoe de controle plaatsvindt;
- Monitoring van voortgang en kwaliteit (rapportages).

2. Risicobeheersing (weging 20%)

De inschrijver dient aan te geven welke risico's er zijn bij de uitvoering van het ESF project en hoe de inschrijver omgaat met deze risico's (maatregelen).



3. ***Implementatieplan voor de opdracht (weging 20%)***

De inschrijver wordt gevraagd om een kort en bondig implementatieplan te schrijven (max. 2 A4'tjes) met betrekking tot de inrichting en operationalisering van het project. Alle activiteiten die moeten plaatsvinden voordat deelnemende bedrijven gebruik kunnen maken van het opleidingsaanbod komen aanbod. Een planning van de implementatie maakt onderdeel uit van het implementatieplan. De totale doorlooptijd van de uitvoering van de implementatie bedraagt circa 2.5 maanden.

De kwalitatief beste inschrijving behaalt de meeste punten.



BIJLAGE 1: Format “Inschrijfformulier”

Bedrijfsnaam:
Adres:
Postcode:
Plaats:
Telefoonnummer:
Faxnummer:
E-mail adres:

Kamer van Koophandel:
Verantwoordelijke rechtspersoon:
Recent (uit 2010) uittreksel Kamer van Koophandel bijgevoegd als Bijlage 1-1
Contactpersoon:

Toelichting op de organisatie

Naam, functie en handtekening:

Datum:



BIJLAGE 2: Format "Eigen verklaring"

Verklaring ingevolge Artikel 45 EG Richtlijn 2004/18/EG

Verklaring ten behoeve van inschrijving project 2010ESFN409
besteknummer (*besteknummer*)

Hierbij verklaart ondergetekende, hierna te noemen 'inschrijver' dat:

- inschrijver niet in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of er jegens hem surséance van betaling of een akkoord geldt, of in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de nationale wet- of regelgevingen;
- geen faillissement of liquidatie is aangevraagd of een procedure van surséance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de nationale wet- of regelgevingen aanhangig is gemaakt;
- jegens inschrijver geen rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de wetgeving van het land is gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedragsregels;
- inschrijver niet in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, vastgesteld op elke grond die de aanbestedende diensten aannemelijk kunnen maken;
- inschrijver aan alle verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of van het land van de aanbestedende dienst;
- inschrijver aan alle verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van het land van de aanbestedende dienst;
- inschrijver zich niet schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de inlichtingen die kunnen worden verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt;

Inschrijver gaat ermee akkoord om op eerste aanvraag door Colland Bestuursbureau officiële bewijsstukken te overleggen.

Naam:

Functie:

Bedrijfsnaam:

Handtekening tekeningsbevoegde functionaris:

Plaats:

Datum:



BIJLAGE 3: Format "Aanbieding financieel"

De prijs moet voldoen aan de volgende uitgangspunten:

- Aanbieding op basis van uren maal tarief, of;
- Aanbieding op basis van prijs per deelname, of;
- Een combinatie van 1 en 2;
- De pricing en de diensten die hiervoor geleverd worden zijn transparant;
- De inschrijver dient weer te geven hoe zij voldoet aan de richtlijnen in het kader van ESF.

Project 1: 1000 deelnames / circa € 1.500.000,- projectkosten

Vorbereidende periode (tot 1 september 2010)

Kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)	Externe kosten		Subtotaal
	uren	Prijs per uur excl. BTW	
Projectleiding/Coördinatie		€	€
Administratie		€	€
Overige indirecte activiteiten (denk aan de toelichting hieronder)		€	€
Subtotaal kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)			€

Uitvoerings periode (1 september 2010 tot 1 augustus 2011)

Kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)	Externe kosten		Subtotaal
	uren	Prijs per uur excl. BTW	
Projectleiding/Coördinatie		€	€
Administratie		€	€
Overige indirecte activiteiten (denk aan de toelichting hieronder)		€	€
Subtotaal kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)			€

Kosten na de uitvoeringsperiode (subsidiabele periode 1 augustus 2011 tot 1 november 2011)

Kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)	Externe kosten		Subtotaal
	uren	Prijs per uur excl. BTW	
Projectleiding/Coördinatie		€	€
Administratie		€	€
Overige indirecte activiteiten (denk aan de toelichting hieronder)		€	€
Subtotaal kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)			€

Totale subsidiabele kosten uit voorbereidende, uitvoerings- en rapportageperiode €



Verwacht u na de subsidiabele periode nog kosten te maken? Zo ja welke kosten:

Kosten na de subsidiabele periode van de uitvoerder(s)	Externe kosten		Subtotaal
	uren	Prijs per uur excl. BTW	
Projectleiding/Coördinatie		€	€
Administratie		€	€
Overige indirecte activiteiten (denk aan de toelichting hieronder)		€	€
Subtotaal kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)			€

Overige toelichting en opmerkingen:

Project 2: 1500 deelnames / circa € 2.200.000,- projectkosten

Vorbereidende periode (tot 1 september 2010)

Kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)	Externe kosten		Subtotaal
	uren	Prijs per uur excl. BTW	
Projectleiding/Coördinatie		€	€
Administratie		€	€
Overige indirecte activiteiten (denk aan de toelichting hieronder)		€	€
Subtotaal kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)			€

Uitvoerings periode (1 september 2010 tot 1 augustus 2011)

Kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)	Externe kosten		Subtotaal
	uren	Prijs per uur excl. BTW	
Projectleiding/Coördinatie		€	€
Administratie		€	€
Overige indirecte activiteiten (denk aan de toelichting hieronder)		€	€
Subtotaal kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)			€



Kosten na de uitvoeringsperiode (subsidiabele periode 1 augustus 2011 tot 1 november 2011)

Kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)	Externe kosten		Subtotaal
	uren	Prijs per uur excl. BTW	
Projectleiding/Coördinatie		€	€
Administratie		€	€
Overige indirecte activiteiten (denk aan de toelichting hieronder)		€	€
Subtotaal kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)			€

Totale subsidiabele kosten uit voorbereidende, uitvoerings- en rapportageperiode €

Verwacht u na de subsidiabele periode nog kosten te maken? Zo ja welke kosten:

Kosten na de subsidiabele periode van de uitvoerder(s)	Externe kosten		Subtotaal
	uren	Prijs per uur excl. BTW	
Projectleiding/Coördinatie		€	€
Administratie		€	€
Overige indirecte activiteiten (denk aan de toelichting hieronder)		€	€
Subtotaal kosten indirecte activiteiten uitvoerder(s)			€

Overige toelichting en opmerkingen:

Totaalprijs (excl. BTW) subsidiabele periode in project 1: €

Totaalprijs (excl. BTW) subsidiabele periode in project 2: €

Naam, functie en handtekening:

Datum:



BIJLAGE 4: Formaat "Aanbieding inhoudelijk"

Inschrijver geeft een inhoudelijke en kwalitatieve beschrijving van de te leveren diensten. Hierbij komt in ieder geval het volgende aan bod:

- 1. Opzet en werking van de administratieve organisatie en het interne beheer;***
- 2. Risicobeheersing;***
- 3. Implementatieplan voor de opdracht.***

U dient bij uw aanbod rekening te houden met de bij de indiening van project 2010ESFN409 ingediende AO/IB (zie stuk 20100138Nb), de aanvulling "Projectorganisatie en -registratie" (stuk 20100457N) en het overzicht van in het kader van dit project begrote directe activiteiten (opleidingen, stuk 20100460N). Deze stukken zijn integraal onderdeel van de stukken voor deze offerte. Aan het aantal begrote opleidingsmomenten en daarbij vermelde prijzen kunnen geen rechten worden ontleend.

De gunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor Opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "subgunningscriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

Naam, functie en handtekening

Datum:



BIJLAGE 5: Format "Selectiecriteria"

Selectiecriteria

- Bedrijfsnaam:
- Jaaromzet over 2009: €
- Omzet in vergelijkbare opdrachten 2007 t/m 2009: €.....
- Aantal jaren werkervaring op vergelijkbare opdrachten:

Referenties m.b.t. ervaring met het opzetten, implementeren en managen van grootschalige ESF-2 Actie D projecten.

Referent 1

Naam opdrachtgever:

Contactpersoon:

Telefoonnummer:

Omvang opdracht in aantal geleverde uren:

Omvang opdracht in aantal deelnemers:

Duur van de opdracht in weken:

Omschrijving van de opdracht:

Referent 2

Naam opdrachtgever:

Contactpersoon:

Telefoonnummer:

Omvang opdracht in aantal geleverde uren:

Omvang opdracht in aantal deelnemers:

Duur van de opdracht in weken:

Omschrijving van de opdracht:



Referenties m.b.t. ervaring met het (uit)voeren van ESF projectadministraties en kennis van ESF Actie D registratievereisten

De referenten mogen gelijk zijn als de hiervoor opgeven referenten. De referentie moet betrekking hebben op dat deel van de opdracht wat aansluit bij dit selectie criterium.

Referent 1

Naam opdrachtgever:
Contactpersoon:
Telefoonnummer:
Omvang opdracht in aantal geleverde uren:
Omvang opdracht in aantal deelnemers:
Duur van de opdracht in weken:

Omschrijving van de opdracht:

Referent 2

Naam opdrachtgever:
Contactpersoon:
Telefoonnummer:
Omvang opdracht in aantal geleverde uren:
Omvang opdracht in aantal deelnemers:
Duur van de opdracht in weken:

Omschrijving van de opdracht:

Naam, functie en handtekening

Datum:

20100419Nb Projectorganisatie en –administratie ESF Project 2010ESFN409 Colland 2010-2011