

Offerteaanvraag ten behoeve van de
Europees openbare aanbesteding
**Administratieve dienstverlening
Commissie m.e.r.**

Ten behoeve van Commissie voor de Milieu Effect Rapportage

1 november 2022



INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen.....	4
Inleiding.....	6
1. Organisatie en aan te besteden Opdracht	7
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	7
1.2. Beschrijving en omvang van de Opdracht.....	8
1.3. De Overeenkomst	8
2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1. Aanbestedingsprocedure	9
2.2. Aanbestedingsplatform.....	9
2.3. Aandachtspunten	9
2.4. Globale planning	10
2.5. Nota van inlichtingen	10
2.6. Klachten	11
2.7. Informatie over verplichtingen Inschrijvers	11
2.8. Inschrijfvoorwaarden	11
2.9. Indienen van de Inschrijving	12
2.10. Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	13
2.11. Storingen	14
2.12. Beoordelingsprocedure.....	14
2.13. Gunningsbeslissing	14
2.14. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	15
2.14.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	15
2.14.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	15
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
3.1. Inleiding.....	17
3.2. Uitsluitingsgronden	17
3.3. Geschiktheidseisen.....	18
3.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....	18
3.3.2. Financiële en economische draagkracht	18
3.3.3. Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging	19
3.3.4. Technische bekwaamheid - Referentie	20
4. Programma van Eisen	22
4.1 Eisen aan de uitvoering.....	22
4.2 Eisen aan de contractvoorwaarden	22
4.2.1. Concept Overeenkomst.....	22
4.2.2. Concept verwerkersovereenkomst	22
4.2.3. Algemene voorwaarden	22

5. Gunningscriterium en beoordeling	23
5.1. Gunningscriterium.....	23
5.2. Sub-gunningscriterium G1 Prijs.....	23
5.3. Sub-gunningscriterium Perceel 1 G2 Kwaliteit.....	23
5.4. Sub-gunningscriterium Perceel 2 G3 Kwaliteit.....	24
5.5. Toekenningsmethodiek.....	26
Bijlagen.....	27
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
Bijlage 2 Programma van Eisen	27
Bijlage 3 Referentieformulier	27
Bijlage 4 Prijzenblad	27
Bijlage 5 Concept Overeenkomst FP&S Commissie voor de m.e.r.....	27
Bijlage 6 Concept verwerkersovereenkomst FP&S Commissie voor de m.e.r.	27
Bijlage 7 ARVODI 2018	27

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Commissie m.e.r., Arthur van Schendelstraat 760, 3511 MK Utrecht
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Commissie m.e.r. zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
ARVODI 2018	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Commissie m.e.r. ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van Commissie m.e.r. op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Commissie m.e.r.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst inzake het verwerken van persoonsgegevens zoals bedoeld in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding administratieve ondersteuning ten behoeve van Commissie m.e.r.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 75100000-7 Administratiediensten
- 75112000-4 Administratieve diensten voor bedrijfsactiviteiten
- 75131100-4 Algemene personeelsdiensten voor de overheid
- 75112100-5 Administratieve diensten voor ontwikkelingsproject

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar <https://www.tenderned.nl/>.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Commissie m.e.r.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn terug te vinden middels TenderNed.

1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

De Commissie voor de milieueffectrapportage (m.e.r.) is een bij wet ingestelde onafhankelijke 'not-for-profit'-kennisorganisatie op het gebied van milieu- en omgevingseffecten. Ze gebruikt haar kennis voor het adviseren en ondersteunen van Nederlandse en buitenlandse overheden bij het integreren in besluitvorming van milieu, klimaat en leefomgeving in brede zin. Dit doet ze op gezaghebbende, integere en transparante wijze.

Door het werk van de Commissie m.e.r. beschikken overheden bij hun besluiten over de noodzakelijke kennis over milieu, klimaat en leefomgeving in brede zin. Hierdoor zijn besluiten van de overheid van betere kwaliteit, beter onderbouwd en breder gedragen. Daarmee levert de Commissie m.e.r. een bijdrage aan de integrale omgevingskwaliteit en duurzame ontwikkeling in Nederland en daarbuiten.

De core business van de Commissie m.e.r. is het uitvoeren van 4 programma's:

Onafhankelijke advisering over m.e.r. voor projecten en plannen in Nederland: Dit is een deels wettelijk verplichte en deels vrijwillige advisering aan Nederlandse overheden. Adviezen worden betaald door de overheidsinstanties die de adviezen vragen.

Onafhankelijk adviseren over, en capaciteitsontwikkeling van m.e.r. in lage inkomenslanden (het 'OS' programma): Dit betreft ontwikkelingssamenwerking en wordt gesubsidieerd door het Ministerie van Buitenlandse Zaken. Op dit moment wordt een nieuwe subsidie voor de periode 2023 – 2032 voorbereid. Het is zo goed als zeker dat deze subsidie wordt verstrekt.

Onafhankelijk adviseren over, en capaciteitsontwikkeling van m.e.r. in overige landen (het 'internationaal' programma): Dit betreft activiteiten buiten Nederland die niet onder de hiervoor genoemde subsidie vallen. Deze activiteiten zijn meestal in opdracht van de Nederlandse overheid. In omvang is dit slechts een klein programma.

De Ecologische Autoriteit: De Ecologische Autoriteit (EA) beoordeelt of de juiste ecologische informatie beschikbaar is voor de onderbouwing van besluiten over beschermde natuur in Nederland. Het gaat hierbij om besluiten over bijvoorbeeld natuurdoelanalyses en gebiedsprogramma's. In een latere fase adviseert de Ecologische Autoriteit ook over wetenschappelijke inzichten voor besluiten over brede ecologische vraagstukken. Hierbij kijkt zij ook naar klimaat en abiotische randvoorwaarden, zoals bodem, water en atmosferische depositie. De EA is een nieuw programma en recent ondergebracht bij de Commissie m.e.r.

Om de core business van de Commissie m.e.r. zo goed mogelijk uit te voeren is er behoefte aan een leverancier die de Commissie m.e.r. voorziet in een juiste ondersteuning op het gebied van administratieve ondersteuning, zowel de financiële als de salarisadministratie, en het adviseren en daarmee ondersteunen van subsidies in relatie tot projecten binnen Ontwikkelingssamenwerking. Deze ondersteuning moet soepel meebewegen met de veranderende omstandigheden waar de Commissie m.e.r. mee te maken heeft en mee te maken zal krijgen.

Aanleiding en doel van de aanbesteding

Aanleiding van deze aanbesteding is dat de Commissie m.e.r. ondersteuning behoeft op het gebied van de financiële administratie en salarisadministratie, aangevuld met ondersteuning en advisering met betrekking tot subsidiestromen Ontwikkelingssamenwerking. De huidige dienstverleners Administratiekantoor ASK B.V. en MDM Administratie voorziet voor nu in deze behoefte. De huidige overeenkomst met ASK B.V. expireert per 01 april 2023.

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende opdracht beoogt de Commissie m.e.r. een samenwerking aan te gaan met een administratiekantoor dat zowel de financiële alsmede de salarisadministratie verzorgd, en/of ondersteuning biedt op subsidiestromen met betrekking tot werkzaamheden vanuit Ontwikkelingssamenwerking. De Commissie m.e.r. voorziet voor deze opdracht een onderverdeling van twee percelen, een perceel met

betrekking tot dienstverlening op financiële en salarisadministratie, een perceel subsidiestromen Ontwikkelingssamenwerking.

1.2. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

Commissie m.e.r. heeft besloten deze aanbesteding op te delen in twee percelen.

- Perceel 1: Financiële en salarisadministratie
- Perceel 2: ondersteuning subsidiestromen Ontwikkelingssamenwerking

Opdrachtgever wenst met 1 en/of 2 Inschrijver(s) die voor perceel 1 en/of voor perceel 2 de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag. Voor beide percelen geldt een werklast van 8 uur gemiddeld per werkweek.

1.3. DE OVEREENKOMST

Het implementatietraject start op 01 april 2023. De ingangsdatum van de Overeenkomst zal gelijk zijn aan de startdatum van de implementatie. De daadwerkelijke uitvoering van de Opdracht (go-live) start op 01 april 2023 voor de duur van vier jaar, met daarna tweemaal de mogelijkheid om de Overeenkomst met 12 maanden te verlengen.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2. AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-836 3376. Commissie m.e.r. zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Michel Hartman (inkoopconsultant via Procurement)

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3. AANDACHTSPUNTEN

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door Commissie m.e.r. verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Commissie m.e.r. zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. Commissie m.e.r. behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	1 november 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	15 november 2022 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	22 november 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	29 november 2022 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	7 december 2022
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	21 december 2022 12.00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	18 januari 2023
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	8 februari 2023
Start overdrachtsperiode	01 maart 2023
Go-live/startdatum dienstverlening	01 april 2023

Commissie m.e.r. behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Commissie m.e.r. overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5. NOTA VAN INLICHTINGEN

Commissie m.e.r. heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door Commissie m.e.r. geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na 07 december 2022, 12:00 uur heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Commissie m.e.r. verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Commissie m.e.r. aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Commissie m.e.r. zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Commissie m.e.r.

Opdrachtgever voorziet maximaal twee nota's van inlichtingen waarbij de tweede nota van inlichtingen slechts gebruikt kan worden voor vragen over de gegeven antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door Commissie m.e.r. in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van Commissie m.e.r., alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

2.6. KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Commissie m.e.r. zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de Commissie m.e.r. klachtenloketaanbestedingen@commissiemer.nl. Commissie m.e.r. neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Commissie m.e.r., kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van Commissie m.e.r.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Commissie m.e.r. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Commissie m.e.r.

2.7. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Commissie m.e.r. het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel

uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

- h. Commissie m.e.r. behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Commissie m.e.r. acht in dit geval een termijn van zes maanden redelijk.
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Commissie m.e.r. uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. Commissie m.e.r. vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- k. Commissie m.e.r. behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Commissie m.e.r. aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Commissie m.e.r. daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.9. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op datum om tijdstip uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Commissie m.e.r. verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Commissie m.e.r. is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevlude referentieverklaring(en).	Bijlage 3	Zie paragraaf 3.2.4.
Reactie op sub-subgunningscriteria G2.1 Implementatieplan	Paragraaf 5.3.	Uitwerking G2.1 van maximaal 4 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2 Continuïteit	Paragraaf 5.3.	Uitwerking G2.2 van maximaal 2 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.3 Samenwerking	Paragraaf 5.3.	Uitwerking G2.2 van maximaal 3 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriteria G3.1 Implementatieplan	Paragraaf 5.4.	Uitwerking G2.1 van maximaal 4 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G3.2 Continuïteit	Paragraaf 5.4.	Uitwerking G2.2 van maximaal 2 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G3.3 Samenwerking	Paragraaf 5.4.	Uitwerking G2.2 van maximaal 3 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G3.4 Ondersteuning subsidiestromen	Paragraaf 5.4.	Uitwerking G2.2 van maximaal 4 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.2.1 Bijlage 4	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.
--	------------------------------	---

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.11. STORINGEN

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Commissie m.e.r. besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Commissie m.e.r. kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.13. GUNNINGSBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Commissie m.e.r. voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Commissie m.e.r. niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Commissie m.e.r. omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Commissie m.e.r. niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Utrecht. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Commissie m.e.r. de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Commissie m.e.r. in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.14. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Commissie m.e.r. mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

2.14.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Commissie m.e.r. mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.14.2. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht .

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Commissie m.e.r. van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- er gelden geen facultatieve Uitsluitingsgronden ten behoeve van deze aanbesteding, Of:
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - c. Ernstige beroepsfout;
 - d. Vervalsing van de mededinging;
 - e. Belangenconflict;
 - f. Betrokken bij de voorbereiding;
 - g. Prestaties uit het verleden;
 - h. Valse verklaring;
 - i. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Commissie m.e.r. geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Commissie m.e.r. kan van de winnende Inschrijver(s) verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan Commissie m.e.r. verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.3.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver:

- a. dat hij passend en overeenkomstig de maximale aansprakelijkheid zoals verwoord in de ARVODI 2018 is verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Kopie polisblad.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.3.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - KWALITEITSBORING

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- Dat Inschrijver beschikt over een ISO 27001:2017 gecertificeerd of gelijkwaardig systeem voor informatiebeveiliging. Indien Inschrijver een gelijkwaardig alternatief voor ISO 27001:2017 gebruikt, kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het managementsysteem voor informatiebeveiliging waarin Inschrijver aantoont dat de organisatie van Inschrijver voldoet aan alle eisen op het gebied van informatiebeveiliging. Indien Inschrijver reeds beschikt over een ISO 27001:2017 certificaat dan moet het certificaat op de datum van Inschrijving geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar verlengd kunnen worden.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitssysteem ISO 9001:2015 waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- dat hij een kwaliteitssysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem ISO 9001:2015. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitssysteem is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 9001:2015 en ISO 27001:2017 van een kwaliteitssysteem en/of informatie beveiligingssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitssysteem en/of informatie beveiligingssysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitssysteem en/of informatie

3.3.4. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

Perceel 1. Financiële-en salarisadministratie

Commissie m.e.r. heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Kerncompetentie 1: het uitvoeren van de financiële en salarisadministratie bij een organisatie vergelijkbaar met de Commissie m.e.r.
- Kerncompetentie 2: het functioneel beheren van de financiële en salarisadministratie bij een organisatie vergelijkbaar met de Commissie m.e.r.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (1 november 2022) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Perceel 2. Subsidie Ontwikkelingssamenwerking

Commissie m.e.r. heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Kerncompetentie 1: het uitvoeren van de financiële en subsidieadministratie bij een organisatie vergelijkbaar met de Commissie m.e.r.
- Kerncompetentie 2: het functioneel beheren van de financiële en subsidieadministratie bij een organisatie vergelijkbaar met de Commissie m.e.r.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (1 november 2022) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetenties levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 3 – ‘Referentieformulier’.

Commissie m.e.r. behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Commissie m.e.r. stelt aan de gevraagde dienstverlening en leveringen. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij Commissie m.e.r. kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

4.1 EISEN AAN DE UITVOERING

De uitvoeringseisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen, bijlage 2.

4.2 EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN

4.2.1. CONCEPT OVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (bijlage 5) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

4.2.2 CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST

Met de winnende Opdrachtnemer, sluit de Commissie m.e.r. eveneens een verwerkersovereenkomst. De conceptversie hiervan is opgenomen als (bijlage 6).

4.2.3 ALGEMENE VOORWAARDEN

Commissie m.e.r. wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de ARVODI 2018 welke als Bijlage 7 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5. GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.1. GUNNINGSCRITEIUM

Er zal worden gegund aan de voor Commissie m.e.r. Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Commissie m.e.r. terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	20
G2 Kwaliteit	80
TOTAAL	100

5.2. SUB-GUNNINGSCRITEIUM G1 PRIJS

G1 Prijs is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1.1 Fictieve inschrijfprijs conform prijzenblad	20
TOTAAL	20

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 4.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offren indien er sprake is van een optelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door Commissie m.e.r. gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

Commissie m.e.r. beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (aantal punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

(laagste “totale fictieve inschrijfsom” / eigen “totale fictieve inschrijfsom” Inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3. SUB-GUNNINGSCRITEIUM PERCEEL 1 G2 KWALITEIT

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Implementatieplan	40
G2.2 Continuïteit	20
G2.3 Samenwerking	20
TOTAAL	80

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

G2.1 Implementatieplan

De Commissie m.e.r. wenst een Inschrijver te contracteren die in samenwerking met de Commissie m.e.r. de implementatie zo efficiënt mogelijk kan uitvoeren. Van u als Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven over de werkzaamheden en de manier van werken gedurende de implementatiefase (inclusief tijdsplanning). Geef aan hoe u de gevraagde dienstverlening, beschreven in het Programma van Eisen, vertaalt naar een concreet plan en op welke manier u de Commissie m.e.r. verzekert dat er genoeg capaciteit en expertise klaar staat om het plan uit te voeren. Geef aan welke risico's u ziet en hoe u deze gaat beheersen. Verwerk in uw antwoord ook wat u verwacht van de Commissie m.e.r. tijdens deze implementatie van de gevraagde dienstverlening. De gevraagde dienstverlening dient op 1 april 2023 in te gaan.

Ten behoeve van dit sub-subgunningscriterium dient u een uitwerking in, bestaande uit maximaal 4 A4-pagina's (minimaal Arial 10, normale marges), waarin u ingaat op dit sub-subgunningscriterium.

G2.2 Continuïteit

De opdracht betreft een lange samenwerking. Voor de Commissie m.e.r. is continuïteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening van belang. Beschrijf hoe u borgt dat de uitvoering van de dienstverlening zodanig verloopt dat de gemaakte afspraken worden gehaald waardoor de klanttevredenheid van de Commissie m.e.r. wordt gewaarborgd. Geef aan op welke wijze de gevraagde dienstverlening en de daarvoor benodigde processen continue wordt verbeterd en op welke wijze de Commissie m.e.r. hierbij wordt betrokken. Hoe zorgt u voor een goede kennisoverdracht binnen uw organisatie zodat gedurende de looptijd van de overeenkomst er altijd voldoende capaciteit en expertise aanwezig is om aan de vraag van de Commissie m.e.r. te kunnen voldoen.

Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken.

G2.3 Samenwerking

De Commissie m.e.r. wenst een goede samenwerking met inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De Commissie m.e.r. hecht veel waarde aan proactief advies en het hebben van een sparring partner. Geef aan hoe u de samenwerking met de Commissie m.e.r. gedurende de looptijd van de Overeenkomst vorm gaat geven. Neem in uw antwoord ook mee hoe u best practices in de relatie toepast en hoe innovatie met betrekking tot de gevraagde dienstverlening binnen uw organisatie vorm krijgt om vervolgens te worden vertaald naar de Commissie m.e.r. De Commissie m.e.r. blijft verantwoordelijk voor de interne beheersing van de processen die zij uitbesteden.

Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken.

5.4. SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM PERCEEL 2 G3 KWALITEIT

G3 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G3.1 Implementatieplan	25
G3.2 Continuïteit	15
G3.3 Samenwerking	15
G3.4 Ondersteuning subsidiestromen	25
TOTAAL	80

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

G3.1 Implementatieplan

De Commissie m.e.r. wenst een Inschrijver te contracteren die in samenwerking met de Commissie m.e.r. de implementatie zo efficiënt mogelijk kan uitvoeren. Van u als Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven over de werkzaamheden en de manier van werken gedurende de implementatiefase (inclusief tijdsplanning). Geef aan hoe u de gevraagde dienstverlening, beschreven in het Programma van Eisen, vertaalt naar een concreet plan en op welke manier u de Commissie m.e.r. verzekert dat er genoeg capaciteit en expertise klaar staat om het plan uit te voeren. Geef aan welke risico's u ziet en hoe u deze gaat beheersen. Verwerk in uw antwoord ook wat u verwacht van de Commissie m.e.r. tijdens deze implementatie van de gevraagde dienstverlening. De gevraagde dienstverlening dient op 1 april 2023 in te gaan.

Ten behoeve van dit sub-subgunningscriterium dient u een uitwerking in, bestaande uit maximaal 4 A4-pagina's (minimaal Arial 10, normale marges), waarin u ingaat op dit sub-subgunningscriterium.

G3.2 Continuïteit

De opdracht betreft een lange samenwerking. Voor de Commissie m.e.r. is continuïteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening van belang. Beschrijf hoe u borgt dat de uitvoering van de dienstverlening zodanig verloopt dat de gemaakte afspraken worden gehaald waardoor de klanttevredenheid van de Commissie m.e.r. wordt gewaarborgd. Geef aan op welke wijze de gevraagde dienstverlening en de daarvoor benodigde processen continue wordt verbeterd en op welke wijze de Commissie m.e.r. hierbij wordt betrokken. Hoe zorgt u voor een goede kennisoverdracht binnen uw organisatie zodat gedurende de looptijd van de overeenkomst er altijd voldoende capaciteit en expertise aanwezig is om aan de vraag van de Commissie m.e.r. te kunnen voldoen.

Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken.

G3.3 Samenwerking

De Commissie m.e.r. wenst een goede samenwerking met inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De Commissie m.e.r. hecht veel waarde aan proactief advies en het hebben van een sparring partner. Geef aan hoe u de samenwerking met de Commissie m.e.r. gedurende de looptijd van de Overeenkomst vorm gaat geven. Neem in uw antwoord ook mee hoe u best practices in de relatie toepast en hoe innovatie met betrekking tot de gevraagde dienstverlening binnen uw organisatie vorm krijgt om vervolgens te worden vertaald naar de Commissie m.e.r. De Commissie m.e.r. blijft verantwoordelijk voor de interne beheersing van de processen die zij uitbesteden.

Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken.

G3.4. Ondersteuning subsidiestromen

De commissie m.e.r. heeft te maken met subsidiestromen Ontwikkelingssamenwerking. Hieronder valt de administratie ten behoeve van de rapportages aan het ministerie van Buitenlandse Zaken. Het subsidiebedrag voor Ontwikkelingssamenwerking is aangevraagd voor 10 jaar, waar tussentijdse financiële verslagen en jaarbegrotingen voor gemaakt moeten worden. Geef aan hoe u de gevraagde dienstverlening, beschreven in het Programma van Eisen, vertaalt naar een concreet plan en op welke manier u de Commissie m.e.r. verzekert dat er genoeg capaciteit en expertise klaar staat om het plan uit te voeren. Geef aan welke risico's u ziet en hoe u deze gaat beheersen. Verwerk in uw antwoord ook wat u verwacht van de Commissie m.e.r. tijdens deze implementatie van de gevraagde dienstverlening. De gevraagde dienstverlening dient op 1 april 2023 in te gaan.

De Commissie m.e.r. hanteert het volgende beoordelingskader:

Beoordeling	Score	Toelichting	% v/d punten
Uitstekend	10	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen uitstekend bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is uitstekend en volledig onderbouwd.	100%
Goed	7	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor bijna ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen goed bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is goed en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.	75%
Matig	4	Er wordt niet op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er niet voor alle onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen matig bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is matig en wordt niet overal duidelijk en volledig onderbouwd.	50%
Onvoldoende	1	Er wordt de meeste vragen geen antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor (bijna) geen enkel onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De effectiviteit van de maatregelen is onvoldoende duidelijk gemaakt en onvolledig onderbouwd.	25%
Geen antwoord	0	Voldoet op geen enkele wijze aan gestelde eisen, geen van de gevraagde aspecten is uitgewerkt, Inschrijver geeft er geen blijk van de materie begrepen te hebben, geen onderbouwing.	0

5.5. TOEKENNINGSMETHODIEK

Commissie m.e.r. rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal Commissie m.e.r. gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'G2.1 Implementatieplan'. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 3 REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 4 PRIJZENBLAD

BIJLAGE 5 CONCEPT OVEREENKOMST FP&S COMMISSIE VOOR DE M.E.R.

BIJLAGE 6 CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST FP&S COMMISSIE VOOR DE M.E.R.

BIJLAGE 7 ARVODI 2018