

Offerteaanvraag ten behoeve van de **Europees openbare aanbesteding**

“ICT Coördinator”

Diensten

Commissie Milieueffectrapportage



INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER).....	5
1.1 BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2 AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING	5
1.3 BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	5
1.4 DE OVEREENKOMST	6
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING.....	7
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
2.2 GEHEIMHOUDING	7
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	7
2.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	8
2.6 KLACHTEN	9
2.7 INSCHRIJFVOORWAARDEN	9
2.8 CHECKLIST INDIENEN DOCUMENTEN	10
2.9 STORINGEN	11
2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE	11
2.11 GUNNINGSBESLISSING	12
2.12 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN	12
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1 INLEIDING.....	14
3.2 UITSLUITINGSGRONDEN	14
3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	15
4 PROGRAMMA VAN EISEN	17
4.1 EISEN AAN DE UITVOERING	17
4.2 EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN	17
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING.....	18
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	18
5.2 G1 PRIJS.....	18
5.3 SUB-GUNNINGSCRITERIUM G2 KWALITEIT	18
5.4 TOEKENNINGSMETHODIEK	20

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE 1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2: REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 3: PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 4: PRIJZENBLAD

BIJLAGE 5: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE 6: CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST

BIJLAGE 7: ARVODI 2018

INLEIDING

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding inzake inhuur ICT coördinator van de Commissie Milieueffectrapportage (hierna: Commissie m.e.r.). Dit Beschrijvend document bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt uitgenodigd op om basis van onderhavig Beschrijvend een Inschrijving te doen.

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 de module 'berichten' binnen TenderNed. Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is te bereiken door op de homepage van TenderNed te klikken op Contact bovenaan in het scherm. Daarnaast kunt u ook contact opnemen met de helpdesk via 0800-836 3376.

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

72000000-5	IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
79410000-1	Advies inzake bedrijfsvoering en management

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 'Algemeen';
- Hoofdstuk 2 'Procedure';
- Hoofdstuk 3 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen';
- Hoofdstuk 4 'Programma van Eisen';
- Hoofdstuk 5 'Gunningscriterium'.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

De Commissie 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. Recent is een nieuwe subsidie voor de periode 2023 – 2032 verkregen.
- 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. Subsidie wordt verkregen van het ministerie van LNV.

Om de core business van de Commissie m.e.r. (ongeveer 40 medewerkers) zo goed mogelijk uit te voeren is er behoefte aan een leverancier die de Commissie m.e.r. voorziet in een juiste ondersteuning en advies op het gebied van ICT projectmanagement. 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.

1.2 AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

Aanleiding van deze aanbesteding is dat de Commissie m.e.r. coördinatie heeft op het gebied van ICT. De huidige dienstverlener voorziet voor nu in deze behoefte. De huidige overeenkomst expireert per 1 augustus 2023.

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende opdracht beoogt de Commissie m.e.r. een samenwerking aan te gaan met een bureau dat de werkzaamheden verricht die beschreven zijn in het Programma van Eisen (bijlage 3).

1.3 BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

Opdrachtgever wenst met 1 Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Raamovereenkomst 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 en bijhorende bijlagen. Dit betreft een werklast voor 16 uur per week.

1.4 DE RAAMOVEREENKOMST

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal plaatsvinden op 1 augustus 2023 voor de duur van twee (2) jaar, met daarna twee (2) maal de mogelijkheid om de Overeenkomst met 12 maanden te verlengen.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

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 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de commissie wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan deze paragraaf houden.

De commissie merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed (www.TenderNed.nl). Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen met de commissie. Als dit wel gebeurt kan de commissie besluiten om de inschrijver uit te sluiten van de verdere procedure.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Nadieh Cakar
Functie: Inkoopadviseur

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

2.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. De genoemde termijnen zijn fatale termijnen. De planning is indicatief en de commissie houdt zich het recht voor om de planning te wijzigen. Deze wijzigingen zullen worden gecommuniceerd via het aanbestedingsplatform.

Verzenden offerteaanvraag	Donderdag 20 april 2023
Indienen vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen	Uiterlijk donderdag 4 mei 2023, 12:00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 19 mei 2023
Indienen vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	Uiterlijk woensdag 31 mei 2023, 12:00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 8 juni 2023
Indienen Inschrijvingen	Donderdag 22 juni 2023 na 12:15 uur
Toelichtend gesprek	Maandag 3 juli 2023
Bekendmaken voornemen tot gunning	Vrijdag 7 juli 2023
Definitieve gunning	Woensdag 28 juli 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Dinsdag 1 augustus 2023

* De uitnodiging voor het interview wordt op donderdag 29 juni 2023 met de partijen gedeeld via de berichtenmodule van TenderNed.

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 woensdag 31 mei 2023, 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 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.

2.8 CHECKLIST INDIENEN DOCUMENTEN

Uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen eventueel zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en correct indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip van inschrijving op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval de in de onderstaande checklist opgenomen documenten te bevatten. Indien dit niet het geval is volgt terzijde legging van uw inschrijving.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uittreksel Handelsregister	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.2. Dit document moet rechtsgeldig worden ondertekend.

Verklaring van de moedermaatschappij/holding	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'.
Ingevulde referentieverklaring(en)	Zie paragraaf 3.3.4.
Documenten t.b.v gunningscriteria • Plan van aanpak; • CV in te zetten coördinator.	Zie paragraaf 5.3.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Het uittreksel Handelsregister mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.9 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed, dit ter beoordeling van de Commissie m.e.r., waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Commissie m.e.r. na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Commissie m.e.r. en nadrukkelijk geen plicht. De Commissie m.e.r. kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

Als de Commissie m.e.r. besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

- 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.

2.11 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 (vooral nog) 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.

2.12 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 onder aanneming 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.

2.12.1 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.

2.12.2 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. Vervalsing van de mededinging;
 - d. Belangenconflict;
 - e. Betrokken bij de voorbereiding;
 - f. Valse verklaring;
 - g. 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 Inschrijvingssom 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 - REFERENTIE

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

- Kerncompetentie 1: Inschrijver toont middels een referentie aan ervaring opgedaan te hebben bij een publieke organisatie van ten minste 24 medewerkers met het voorbereiden, beoordelen, adviseren en doorvoeren van bedrijfskundige en procesmatige ICT-veranderingen zoals een migratie naar een nieuw ERP of LOB systeem, nadrukkelijk incl. de veranderbegeleiding en het verwachtingsmanagement van de medewerkers.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver voor de hierboven vermelde kerncompetentie in ieder geval 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 (22 juni 2023) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn. In het geval het een lopende Opdracht behelst, is er minimaal één (1) volledig contractjaar naar tevredenheid van de betreffend Opdrachtgever vervuld;
- 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 staat 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 2 – '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 3.

4.2 EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN

4.2.1. CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

In de concept Raamovereenkomst (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.

	Subgunningscriteria	Te behalen maximale punten
G1	Totale inschrijfprijs	60
G2	Kwaliteit	40

5.2 G1 PRIJS

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 zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard als er geen steekhoudende onderbouwing van de bevraagde (delen van) de Inschrijfsom gegeven wordt door Inschrijver.

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:

$$(\text{laagste "totale fictieve inschrijfsom" / eigen "totale fictieve inschrijfsom" Inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3 SUB-GUNNINGSCRITEIUM G2 KWALITEIT

	Kwaliteitsonderdelen	Te behalen maximale punten
K1	Plan van aanpak - Beschrijving - CV - Toelichting in vorm van een gesprek	40

5.3.1 KWALITEITSONDERDEEL 1. PLAN VAN AANPAK

De commissie m.e.r. is op zoek naar een goede en betrouwbare ICT coördinator. Dit onderdeel bestaat uit een beschrijving van onderstaande punten, een CV en een toelichtend gesprek. Voor de beschrijving wordt u gevraagd om onderstaande vragen te beantwoorden.

1. Geef aan hoe u vanuit uw visie, kennis en kunde ICT veranderingen optimaal coördineert. Met in ieder geval specifiek:
 - a. De advisering aan directie over veranderingen.
 - b. Het borgen van aansluiting van adviezen op bestaande systemen, processen en beleid.
 - c. Het verzekeren van doelmatigheid en haalbaarheid van veranderingen.
 - d. Het uitvragen en beoordelen van voorstellen van leveranciers.
 - e. Het continu optimaliseren en bewaken van projectplanning.
 - f. De communicatie met medewerkers, ICT team/leveranciers, management en directie.
 - g. Hoe u de veranderinspanning voor alle betrokkenen minimaliseert.
 - h. Hoe u het vertrouwen van de organisatie in de ICT systemen, het team en de veranderingen verzekert.
 - i. Hoe u een hoge kwaliteit, efficiëntie en flexibiliteit van het IT landschap, team en beleid verzekert.
2. Geef aan wat voor u de rol is van houding, servicegerichtheid en sociale en communicatieve vaardigheden in deze functie van ICT coördinator. Met in ieder geval specifiek:
 - a. Het verzekeren van aansluiting bij behoeften en belangen.
 - b. Het ontwikkelen van gebruikersgerichte implementatievoorstellen.
 - c. Het begeleiden/uitvoeren van veranderingen.
 - d. Het creëren van een positieve veranderbeleving voor alle betrokkenen.
3. Geef aan hoe u voor uzelf en anderen duidelijkheid garandeert over het IT landschap, beleid, taken, processen, verantwoordelijkheid en status. Met in ieder geval specifiek:
 - a. De rol van IT standaarden (zoals bijv. ITSM (ITIL), Agile en IB (ISO27001))

In totaal mag u maximaal 4 A4 (exclusief CV) enkelzijdig indienen. In geval van overschrijding van het maximaal aantal pagina's wordt het teveel ingediende buiten beschouwing gelaten in de beoordeling.

De Commissie m.e.r. stelt inschrijver in de gelegenheid om een toelichting te verzorgen op het ingediende plan van aanpak aan de beoordelingscommissie. Deze vinden in beginsel plaats op maandag 3 juli 2023 op locatie van de Commissie m.e.r. De toelichting dient enkel ter verduidelijking en vormt geen zelfstandig gunningscriterium. De toelichting dient gegeven te worden door de beoogde ICT Coördinator. De toelichting kan leiden tot het bijstellen van de gegeven score voor het schriftelijk deel van dit criterium, zowel in positieve als negatieve zin.

5.3.2 BEOORDELING PLAN VAN AANPAK

De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus de uiteindelijke score bepalen.

Aandachtspunten die worden gehanteerd bij de beoordeling op kwaliteitsonderdeel 1:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording (een antwoord is compleet als alle onderwerpen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is);
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver concreet geformuleerd is;
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver realistisch en haalbaar is en daarnaast of het aannemelijk gemaakt wordt dat Inschrijver dit ook daadwerkelijk (zelf) uit kan voeren;
- De mate waarin de commissie wordt ontzorgd;
- Mate waarin de beoogde coördinator de voorgestelde aanpak kan ondersteunen met eigen ervaringen;
- Mate waarin plan van aanpak vertrouwen geeft dat inschrijver zijn aangeboden aanpak kan realiseren.

Hieronder is het waarderingskader voor de beoordeling van het plan van aanpak weergegeven.

Beoordeling kwaliteitsonderdeel 1. Plan van aanpak	
Cijfer	Waardering
40 punten	Uitstekend; Uw uitwerking gaat in op alle gevraagde onderwerpen, is volledig, concreet en realistisch. Het antwoord biedt daarom veel toegevoegde waarde voor de commissie.
25 punten	Goed; Uw uitwerking gaat in op alle gevraagde onderwerpen, maar is niet volledig of concreet of realistisch. Het antwoord biedt daarom toegevoegde waarde voor de commissie.
10 punten	Voldoende; Uw uitwerking beschrijft voldoende de gevraagde onderwerpen of voldoet niet, is niet volledig of concreet of realistisch. Het antwoord biedt daarom zeer weinig tot geen toegevoegde waarde voor de commissie ten opzichte van de reeds geformuleerde eisen.
Knock-out	Onvoldoende; Inhoudelijk niet relevant en/of incompleet. Een score 'onvoldoende' leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving van verdere beoordeling en zal daarmee terzijde worden gelegd.

5.4 TOEKENNINGSMETHODIEK

De Commissie m.e.r. wenst de Inschrijver te contracteren met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Dat betekent dat de Inschrijver met de meeste aantal behaalde punten wordt gecontracteerd. Het cijfer dat de Inschrijver behaalt op het plan van aanpak wordt vervolgens bij het punten aantal van de prijs opgeteld. Het aantal punten dient slechts ter bepaling van de kwalitatief 'meest' voordelige Inschrijving. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal de Commissie m.e.r. gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het onderdeel Prijs. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit onderdeel een gelijke score hebben behaald, zal de Commissie m.e.r. gunnen aan de Inschrijvers met de hoogste eindscore van het kwaliteitsonderdeel Plan van Aanpak.