

Plan van Aanpak

Plan van aanpak openbare procedure

Fasering

Pro Mereor hanteert voor een Europese of nationale openbare procedure of een meervoudig onderhandse procedure een plan van aanpak voor die uitgaat van vier (4) fasen. Elke fase kan enerzijds worden beschouwd als een op zichzelf staand project met daarbinnen een aantal logische stappen en te leveren producten onzerzijds. Anderzijds bestaat er tussen de fasen een afhankelijkheidsrelatie. De aanpak in vier (4) fasen waarborgt de beheersbaarheid van de opdracht op zowel inhoudelijke, kwalitatieve als planningsaspecten.

- Fase 1 Analyse
- Fase 2 Aanbestedingsprocedure
- Fase 3 Beoordeling en gunning
- Fase 4 Contractfase

Gedurende de aanbestedingsprocedure zal Pro Mereor alle juridische en procesmatige activiteiten uitvoeren met goedkeuring van de opdrachtgever.

Let op: Pro Mereor heeft onderzocht op welke wijze de aanbestedingsprocedure in de markt moet en kan worden gezet op grond van de huidige aanbestedingsrechtelijke wet- en regelgeving. Het resultaat daarvan is beschreven in projectvoorstel paragraaf 2.1. Opdrachtbeschrijving.

Fase 1 Analysefase

Intakebijeenkomst

Nadat uw inkoopteam geformeerd is, wordt de exacte taakverdeling besproken in een intakebijeenkomst. Onderdeel van de intakebijeenkomst is een vragenronde gericht op het verzamelen van relevante informatie voor de aanbestedingsdocumentatie.

Aanbestedingsdocumentatie

Naar aanleiding van de intakebijeenkomst wordt een eerste aanzet van de aanbestedingsdocumentatie opgesteld door Pro Mereor, bestaande uit:

- Uitnodiging tot Inschrijving
Dit document bevat alle details, wensen, eisen en voorwaarden die marktpartijen nodig hebben om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en de verwachte omvang van de opdracht om te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Deze omvat al dan niet uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen, gunningscriteria en andere relevante vermeldingen.
- Annexen
Bijlagen -zoals inkoopvoorwaarden, overeenkomst, prijzenblad en dergelijke- die integraal onderdeel uitmaken van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Vervolgens wordt tijdens een bijeenkomst met het inkoopteam de aanbestedingsdocumentatie besproken, teneinde uw inkoopbehoefte zo nauwkeurig mogelijk te beschrijven. Na verwerking van alle informatie zal deze worden aangeboden voor akkoord van opdrachtgever.

NB: Deze stappen worden herhaald indien meer besprekingen nodig zijn om de aanbestedingsdocumentatie op te stellen.

Fase 2 Aanbestedingsfase

Publicatie Aankondiging van Opdracht

Zodra de aanbestedingsdocumentatie is geaccordeerd door opdrachtgever wordt de 'aankondiging van opdracht' gepubliceerd. Inschrijvers kunnen na publicatie van de aankondiging van de opdracht op TenderNed de aanbestedingsdocumentatie downloaden. Ten behoeve van een zorgvuldige procedure dient een aantal administratieve taken te worden uitgevoerd, betreffende de verzending van de aanbestedingsdocumentatie aan potentiële inschrijvers.

Nota van inlichtingen

Potentiële inschrijvers krijgen de gelegenheid om vragen te stellen over de aanbestedingsdocumentatie en bijbehorende annexen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsprocedure en wordt anoniem gepubliceerd op TenderNed. Opdrachtgever en Pro Mereor beantwoorden gezamenlijk de vragen die zijn binnengekomen.

Binnenkomst inschrijvingen

Het indienen van inschrijvingen zal digitaal plaatsvinden in TenderNed of schriftelijk op het kantoor van Pro Mereor in Arnhem. Na de deadline voor het indienen van inschrijvingen, zullen de ontvangen inschrijvingen worden 'geopend' en wordt het aantal ingediende inschrijvingen en eventuele bijzonderheden vastgelegd in een proces-verbaal van opening. Het proces-verbaal zal worden gepubliceerd op TenderNed.

Fase 3 Beoordeling en gunningsfase

Pro Mereor beoordeelt na opening van de inschrijvingen de rechtmatigheid van de inschrijvingen. De ontvangen, rechtmatige inschrijvingen zullen vervolgens onafhankelijk van elkaar worden geëvalueerd door verschillende leden van de beoordelingscommissie op basis van een beoordelingsformulier. De beoordelingscommissie zal in overleg met opdrachtgever worden samengesteld.

Pro Mereor heeft geen stemrecht, doch slechts een adviserende rol. Tijdens de bijeenkomst van de beoordelingscommissie, waarbij wij in deze overigens uitgaan van één sessie, zullen op basis van de beoordeling van de inschrijvingen en de motivering van de diverse leden de definitieve scores worden vastgesteld. Op basis van de definitieve scores kan worden overgaan tot een voorlopige gunning aan de winnende inschrijver en dienen tevens de afwijzingsbrieven te worden opgesteld voor de inschrijvers waarbij partijen gemotiveerd in kennis worden gesteld over de redenen van afwijzing, alsmede mededeling van de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving ten opzichte van de eigen aanbieding.

Alvorens over te kunnen gaan tot de definitieve gunning, zal er een standstill-periode (bezwaartermijn) gehanteerd moeten worden van minimaal twintig (20) kalenderdagen, opdat afgewezen inschrijvers hun eventuele bezwaren met betrekking tot de gunning dan wel afwijzing naar voren kunnen brengen. Tevens zullen de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van de winnende inschrijver worden geverifieerd. Indien tijdens de verificatie blijkt dat inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn inschrijving of bewijsstukken niet kunnen worden overlegd, wordt de (eventueel) reeds gedane mededeling van gunningsbeslissing ingetrokken en vindt er indien nodig een herbeoordeling van alle overige inschrijvingen plaats. Na het verstrijken van de standstill-periode zal - met goedkeuring van opdrachtgever - worden overgegaan tot gunning van de opdracht.

Het is van groot belang dat afwijzingsbrieven dusdanig worden opgesteld dat de daarin opgenomen motivering voldoende is om puntentoekening en behaalde score te rechtvaardigen, bij gebreke waarvan de kans dat een afgewezen inschrijver succesvol bezwaar maakt bij de rechter groot is. De gunnings- en afwijzingsbrieven zullen door Pro Mereor in overleg met opdrachtgever worden opgesteld en na akkoord van opdrachtgever verstuurd.

Fase 4 Contractfase

Na afronding van fase 3 zal met de begunstigde inschrijver bij een aanbesteding in principe niet onderhandeld mogen worden over wezenlijke aspecten van de overeenkomst, omdat dit in strijd is met de algemene beginselen (gelijkheid- en transparantie) van het aanbestedingsrecht. Met een begunstigde inschrijver is er hooguit ruimte om bepaalde zaken in de raamovereenkomst/ opdracht 'fine te tunen', van onderhandelingen over wezenlijke aspecten van de opdracht kan geen sprake zijn. Na ondertekening kunnen opdrachtgever en de begunstigde inschrijver aan wie de opdracht is gegund starten met de voorbereidingen/uitvoering van de opdracht.

Plan van aanpak niet openbare procedure

Fasering

Pro Mereor hanteert voor een Europese of nationale niet openbare procedure een plan van aanpak en proces voor die uitgaat van zeven (7) fasen. Elke fase kan enerzijds worden beschouwd als een op zichzelf staand project met daarbinnen een aantal logische stappen en te leveren producten onzerzijds. Anderzijds bestaat er tussen de fasen een afhankelijkheidsrelatie. De aanpak in zeven (7) fasen waarborgt de beheersbaarheid van de opdracht op zowel inhoudelijke, kwalitatieve als planningstechnische aspecten.

- Fase 1 Voorbereiding selectiefase
- Fase 2 Selectiefase
- Fase 3 Beoordeling en selectie
- Fase 4 Voorbereiding gunningsfase
- Fase 5 Gunningsfase
- Fase 6 Beoordeling en gunning
- Fase 7 Contractfase

Gedurende de aanbestedingsprocedure zal Pro Mereor alle juridische en procesmatige activiteiten uitvoeren namens en met goedkeuring van de opdrachtgever.

Let op: Pro Mereor heeft onderzocht op welke wijze de aanbestedingsprocedure in de markt moet en kan worden gezet op grond van de huidige aanbestedingsrechtelijke wet- en regelgeving. Het resultaat daarvan is beschreven in projectvoorstel.

Fase 1 Voorbereiding selectiefase

Intakebijeenkomst

Nadat uw inkoopteam geformeerd is, wordt de exacte taakverdeling besproken in een intakebijeenkomst. Onderdeel van de intakebijeenkomst is een vragenronde gericht op het verzamelen van relevante informatie voor de selectiedocumentatie.

Selectiedocumentatie

Naar aanleiding van de intakebijeenkomst wordt een eerste aanzet van de selectiedocumentatie opgesteld door Pro Mereor, bestaande uit:

- Selectieleidraad
Dit document bevat alle details, eisen en voorwaarden die marktpartijen nodig hebben om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en de verwachte omvang van de opdracht om te kunnen besluiten al dan niet een aanmelding in te dienen. Deze omvat al dan niet uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en andere relevante vermeldingen.
- Annexen
Bijlagen -standaardformulier, Uniform Europees Aanbestedingsdocument- die integraal onderdeel uitmaken van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Vervolgens wordt tijdens een bijeenkomst met het inkoopteam de selectiedocumentatie besproken, teneinde uw behoefte zo nauwkeurig mogelijk te beschrijven. Na verwerking van alle informatie zal deze worden aangeboden voor akkoord van opdrachtgever.

NB: Deze stappen worden herhaald indien meer besprekingen nodig zijn om de selectiedocumentatie op te stellen.

Fase 2 Selectiefase

Publicatie Aankondiging van Opdracht

Zodra de selectiedocumentatie is geaccordeerd door opdrachtgever wordt de 'aankondiging van opdracht' gepubliceerd. Inschrijvers kunnen na publicatie van de aankondiging van de opdracht op TenderNed de selectiedocumentatie downloaden. Ten behoeve van een zorgvuldige procedure dient een aantal administratieve taken te worden uitgevoerd, betreffende de verzending van de selectiedocumentatie aan gegadigden. Pro Mereor zal deze taken uitvoeren.

Nota van inlichtingen

Potentiële gegadigden krijgen de gelegenheid om vragen te stellen over de selectiedocumentatie en bijbehorende annexen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsprocedure en wordt anoniem gepubliceerd op TenderNed. Opdrachtgever en Pro Mereor beantwoorden gezamenlijk de vragen die zijn binnengekomen.

Binnenkomst aanmeldingen

Het indienen van de aanmelding zal -afhankelijk van de aanbestedingsprocedure- digitaal plaatsvinden in TenderNed. Na de deadline voor het indienen van aanmeldingen, zullen de ontvangen aanmeldingen worden 'geopend' en wordt het aantal ingediende aanmeldingen en eventuele bijzonderheden vastgelegd in een proces-verbaal van opening. Het proces-verbaal zal worden gepubliceerd op TenderNed.

Fase 3 Beoordeling en selectiefase

Pro Mereor beoordeelt na opening van de aanmeldingen de rechtmatigheid van de aanmeldingen. De ontvangen, rechtmatige aanmeldingen zullen vervolgens door Pro Mereor worden beoordeeld conform de systematiek in de selectieleidraad. De beoordeling wordt vervolgens voorgelegd ter akkoord aan opdrachtgever.

Alvorens over te kunnen gaan tot de gunningsfase, zal er een standstill-periode (bezwaartermijn) gehanteerd moeten worden van minimaal twintig (20) kalenderdagen, opdat afgewezen gegadigden eventuele bezwaren met betrekking tot de selectie dan wel afwijzing naar voren kunnen brengen. Tevens zullen de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van de winnende gegadigden worden geverifieerd. Na het verstrijken van de standstill-periode zal -met goedkeuring van opdrachtgever - worden overgegaan tot de gunningsfase.

Het is van groot belang dat afwijzingsbrieven dusdanig worden opgesteld dat de daarin opgenomen motivering voldoende is om punttoekenning en behaalde score te rechtvaardigen, bij onvoldoende motivering is de kans dat een afgewezen inschrijver succesvol bezwaar maakt bij de rechter groot. De selectie- en afwijzingsbrieven zullen door Pro Mereor in overleg met opdrachtgever worden opgesteld en na akkoord van opdrachtgever verstuurd.

Fase 4 Voorbereiding gunningsfase

Aanbestedingsdocumentatie

Naar aanleiding van de intakebijeenkomst wordt een eerste aanzet van de aanbestedingsdocumentatie opgesteld door Pro Mereor, bestaande uit:

- Uitnodiging tot Inschrijving
Dit document bevat alle details, eisen en voorwaarden die marktpartijen nodig hebben om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en de verwachte omvang van de opdracht om te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Deze omvat al dan niet uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen, gunningscriteria en andere relevante vermeldingen.
- Annexen
Bijlagen -zoals inkoopvoorwaarden, overeenkomst, prijzenblad en dergelijke- die integraal onderdeel uitmaken van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Vervolgens wordt tijdens een bijeenkomst met het inkoopteam de aanbestedingsdocumentatie besproken, teneinde uw behoefte zo nauwkeurig mogelijk te beschrijven. Na verwerking van alle informatie zal deze worden aangeboden voor akkoord van opdrachtgever.

NB: Deze stappen worden herhaald indien meer besprekingen nodig zijn om de aanbestedingsdocumentatie op te stellen.

Fase 5 Gunningfase

Publicatie Aankondiging van Opdracht

Zodra de aanbestedingsdocumentatie is geaccordeerd door opdrachtgever wordt de 'aankondiging van opdracht' gepubliceerd. Inschrijvers kunnen na publicatie van de aankondiging van de opdracht op TenderNed de aanbestedingsdocumentatie downloaden. Ten behoeve van een zorgvuldige procedure dient een aantal administratieve taken te worden uitgevoerd, betreffende de verzending van de aanbestedingsdocumentatie aan potentiële inschrijvers.

Nota van inlichtingen

Potentiële inschrijvers krijgen de gelegenheid om vragen te stellen over de aanbestedingsdocumentatie en bijbehorende annexen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsprocedure en wordt anoniem gepubliceerd op TenderNed. Opdrachtgever en Pro Mereor beantwoorden gezamenlijk de vragen die zijn binnengekomen.

Binnenkomst inschrijvingen

Het indienen van inschrijvingen zal digitaal plaatsvinden in TenderNed of schriftelijk op het kantoor van Pro Mereor in Arnhem. Na de deadline voor het indienen van inschrijvingen, zullen de ontvangen inschrijvingen worden 'geopend' en wordt het aantal ingediende inschrijvingen en eventuele bijzonderheden vastgelegd in een proces-verbaal van opening. Het proces-verbaal zal worden gepubliceerd op TenderNed.

Fase 6 Beoordeling en gunning

Pro Mereor beoordeelt na opening van de inschrijvingen de rechtmatigheid van de inschrijvingen. De ontvangen, rechtmatige inschrijvingen zullen vervolgens onafhankelijk van elkaar worden geëvalueerd door verschillende leden van de beoordelingscommissie op basis van een beoordelingsformulier. De beoordelingscommissie zal in overleg met opdrachtgever worden samengesteld.

Pro Mereor heeft geen stemrecht, doch slechts een adviserende rol. Tijdens de bijeenkomst van de beoordelingscommissie, waarbij wij in deze overigens uitgaan van één sessie, zullen op basis van de beoordeling van de inschrijvingen en de motivering van de diverse leden de definitieve scores worden vastgesteld. Op basis van de definitieve scores kan worden overgaan tot een voorlopige gunning aan de winnende inschrijver en dienen tevens de afwijzingsbrieven te worden opgesteld voor de inschrijvers waarbij partijen gemotiveerd in kennis worden gesteld over de redenen van afwijzing, alsmede mededeling van de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving ten opzichte van de eigen aanbieding.

Alvorens over te kunnen gaan tot de definitieve gunning, zal er een standstill-periode (bezwaartermijn) gehanteerd moeten worden van minimaal twintig (20) kalenderdagen, opdat afgewezen inschrijvers hun eventuele bezwaren met betrekking tot de gunning dan wel afwijzing naar voren kunnen brengen. Tevens zullen de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van de winnende inschrijver worden geverifieerd. Indien tijdens de verificatie blijkt dat inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn inschrijving of bewijsstukken niet kunnen worden overlegd, wordt de (eventueel) reeds gedane mededeling van gunningsbeslissing ingetrokken en vindt er indien nodig een herbeoordeling van alle overige inschrijvingen plaats. Na het verstrijken van de standstill-periode zal - met goedkeuring van opdrachtgever - worden overgegaan tot gunning van de opdracht.

Het is van groot belang dat afwijzingsbrieven dusdanig worden opgesteld dat de daarin opgenomen motivering voldoende is om punttoekenning en behaalde score te rechtvaardigen, bij onvoldoende motivering is de kans dat een afgewezen inschrijver succesvol bezwaar maakt bij de rechter groot. De gunnings- en afwijzingsbrieven zullen door Pro Mereor in overleg met opdrachtgever worden opgesteld en na akkoord van opdrachtgever verstuurd.

Fase 7 Contractfase

Na afronding van fase 3 zal met de begunstigde inschrijver bij een aanbesteding in principe niet onderhandeld mogen worden over wezenlijke aspecten van de overeenkomst, omdat dit in strijd is

met de algemene beginselen (gelijkheid- en transparantie) van het aanbestedingsrecht. Met een begunstigde inschrijver is er hooguit ruimte om bepaalde zaken in de raamovereenkomst/opdracht 'fine te tunen', van onderhandelingen over wezenlijke aspecten van de opdracht kan geen sprake zijn. Na ondertekening kunnen opdrachtgever en de begunstigde inschrijver aan wie de opdracht is gegund starten met de voorbereidingen/uitvoering van de opdracht.