



Aanbestedingsleidraad

ROVK coördinatie:

- **Geleerde lessen**
- **Apps en tools**

Programma Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek.

**Aanbesteding : Openbare
Europese Aanbesteding**
Aanbestedende dienst : Stichting Connekt
Datum: : 2 juli 2024
Met TenderNed
Kenmerk :
Versie : V1



Colofon

Uitgegeven door : Stichting Connekt, op basis van de Raamovereenkomst met het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) voor het verrichten van intermediaire diensten.

Adres : Ezelsveldlaan 59
Postcode : 2611 RV Delft
E-mail : procurement@Connekt.nl

Datum : 11 juli 2024



Voorwoord

De weg vinden in deze Aanbestedingsleidraad: Lees dit gedeelte nauwkeurig door, en bekijk de video's.

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding over de "Raamovereenkomst Coördinatie geleerde lessen, apps en tools Programma Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek (MWB)".

Dit voorwoord is puur bedoeld om u te helpen beoordelen of het voor u de moeite waard is om in te schrijven voor deze aanbesteding. Het voorwoord maakt geen deel uit van de officiële Aanbestedingsleidraad (zie hoofdstuk 1 e.v.) en er kunnen dan ook geen rechten aan worden ontleend.

Indien uw belangstelling is gewekt, neem dan nauwkeurig alle documenten door: de gehele Aanbestedingsleidraad alsook de Annexen die op www.TenderNed.nl zijn geplaatst. Let hierbij ook goed op de data en details die genoemd worden.

Wat is de achtergrond?

Het programma Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) is opgericht om in samenspraak met de bouwsector, medeoverheden, aanbestedende rijksdiensten en verschillende ministeries te komen tot een eenduidige invulling van de maatregelen die nodig zijn om de doelen en ambities te halen die gesteld zijn met betrekking tot de reductie van stikstof, CO₂ en fijnstofemissies van mobiele werk-, vaar- en voertuigen in de bouw (ook wel aangeduid als bouwmaterieel).

Het Kennis-, Opschaling- en Praktijkervaringsprogramma (KOP) als vervolg op het kennis- en innovatieprogramma SEB (K&I), richt zich op emissiereductie van bouwmaterieel d.m.v. procesmaatregelen en het maken van impact, zowel maatschappelijk als economisch. De focus ligt hierbij op de ontwikkeling en toepassing van concepten die emissies op de meest kosteneffectieve wijze reduceren, door de inzet van schoon en emissieloos bouwmaterieel te optimaliseren d.m.v. onder andere off-site-productie (prefab), digitalisering, ketenregie en bouw hubs

Het programma Mobiele werktuigen en bouwlogistiek heeft als doel om de bouwlogistiek te verduurzamen en schoner te maken, onder meer door stikstof- en CO₂-reductie te realiseren. Dit programma is onderdeel van het Kennis- en Innovatieprogramma Emissieloos Bouwen dat deel uitmaakt van de overkoepelende routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB).

Het doel van de aanpak Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) is om samen met stakeholders in de bouwsector een haalbare en effectieve routekaart op te stellen, waarin de verduurzaming van mobiele werktuigen en bouwlogistiek tot 2030 vorm krijgt.

De routekaart verbindt de doelstellingen op het gebied van natuur (stikstof), klimaat (CO₂) en schone lucht (fijnstof en stikstof) en koppelt deze aan een tijdspad voor het reduceren van de emissies van mobiele werktuigen en bouwlogistiek, inclusief maatregelen en acties om de reductie te bewerkstelligen.



Onderdeel van de routekaart SEB zijn afspraken met overheden, marktpartijen en kennisinstellingen over de uitvoering. De routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen sluit aan bij

bestaande akkoorden en initiatieven en focust op samenwerking en samenhang, om één gezamenlijk gedragen routekaart en uitvoeringsagenda te realiseren.

Als onderdeel van SEB heeft het Programma Mobiele werktuigen en bouwlogistiek 5 test- en ontwikkellocaties ("Living Labs") in Nederland, zowel voor woningbouw, utiliteitsbouw als GWW.

Deze living labs zijn als volgt weer te geven:

1. Emissies:

- Voorspellen, meten en monitoren emissies;
- Uitrol NOx (emissie) Footprinting;

2. Elektrificatie & Energielogistiek:

- Neveneffecten inzet Zero Emission materieel;
- Energielogistiek op de Zero Emission bouwplaats;

3. Gebiedsontwikkeling Emissies, Elektrificatie & Energielogistiek:

- Gebiedsontwikkeling en de rol van de Overheid;

4. Assemblage, Logistiek & ketenaansturing:

- Impact dominante prefab bouwwijzen;
- Toepassing en opschaling inzet bouw hubs;
- Ketenregie voor effectieve (prefab/modulaire) bouwlogistiek;

5. Digitalisering en Data bouwketen:

- Digitalisering en data integratie (prefab) bouwketen;
- Beschikbaarheid data en informatielogistiek;

Op deze 5 locaties worden tot april 2026 een reeks van innovaties in de praktijk getest, gericht op het naderhand kunnen toepassen en opschalen in het gebruik door overheid en de markt. Na april 2026 bestaat de mogelijkheid dat de Living Labs verlengd zullen worden. Verlenging van de Raamovereenkomst met maximaal 2 keer 1 jaar houdt hier gelijke tred mee.

Voor meer informatie over het programma Mobiele werktuigen en bouwlogistiek verwijzen wij u naar: <https://topsectorlogistiek.nl/toepassingsgebieden/bouwlogistiek/>

Wat zijn de functies die meerjarig ingevuld moet worden?

1. Coördinator tools en apps



Europese openbare aanbesteding ROVK coördinatie: - geleerde lessen - apps en tools

Programma Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek

Opgedane kennis, ervaring en methoden uit MWB projecten worden omgezet naar concrete digitale tools en apps. Deze tools en apps moeten vervolgens actief worden aangeboden aan de bouw- en logistieke sector. Deze rol draagt de verantwoordelijkheid voor de

(door)ontwikkeling en kwaliteit van deze digitale tools en apps, en het actief betrekken van- en uit dragen naar relevante marktpartijen. Hierin werk je nauw samen met de Living Lab-manager, de extern app ontwikkelaar(s), communicatie en externe leveranciers. De coördinator tools en apps rapporteert aan de Programmamanager Kennisbouwers.

Op deze manier ziet de tijdbesteding er naar verwachting uit:

- 25% extern bezoeken bij living labs/marktpartijen;
- 25% projectmanagement inclusief rapportage
- 25% Aansturen leveranciers (inclusief briefings, startoverleg coördineren, etc.)
- 15% brainstorm en toffe dingen bedenken
- 10% overleggen

De verwachte tijdbesteding van de coördinator bedraagt ongeveer 60%.

2. Coördinator geleerde lessen

In deze rol ga maak je zelf geen materialen of geef je workshops. Je zorgt ervoor dat deze er komen en worden gegeven. Je vertaalt de kennis die wordt opgedaan in de verschillende Living Labs en de behoefte van de markt/opdrachtgever(s) naar bruikbare lesmaterialen. Dit kan in allerlei vormen zijn, als het maar aansluit bij de praktijk. Hierin werk je nauw samen met de Living Lab-manager, communicatie, externe leveranciers en de coördinator voor onderwijs. De coördinator geleerde lessen rapporteert aan de Programma Manager Kennisbouwers.

Op deze manier ziet de tijdbesteding er naar verwachting uit:

- 25% extern bezoeken bij living labs/marktpartijen
- 25% projectmanagement inclusief rapportage
- 25% Aansturen leveranciers (inclusief briefings, startoverleg coördineren, etc.)
- 15% brainstorm en toffe dingen bedenken
- 10% overleggen

De verwachte tijdbesteding van de coördinator bedraagt ongeveer 60%.

De beoogde Raamovereenkomst voor perceel 1 en perceel 2 heeft een looptijd van 2 jaar, met 2 keer een optie om 1 jaar te verlengen. De verwachte inzet is ca. 1000 uur per jaar voor perceel 1 en 1000 uur per jaar voor perceel 2. Het maximale uurtarief (prijsspeil 2024) voor perceel 1 en perceel 2 is Euro 110,- per uur.

Juridische voucher

De Aanbestedende dienst stelt voor deze aanbesteding voor Gegadigden een juridische voucher beschikbaar. Deze dient om enkel om een Inschrijver te helpen met het voorkomen van onnodige vormfouten door onervarenheid rond procedurele c.q. formele aanbestedingsrechtelijke aspecten van de inschrijving.

U dient de juridische voucher voor de gestelde deadline aan te vragen

Waar kan ik de benodigde informatie over de aanbesteding vinden?

Alle formele communicatie gaat via de website www.tenderned.nl. Alle Aanbestedingsdocumenten worden uitsluitend via deze website verspreid, en ook de Inschrijvingen moeten via deze website ingediend worden.

TenderNed en Video's



Voor deze Aanbesteding dient u gebruik te maken van www.TenderNed.nl . Indien u nog niet eerder heeft gewerkt met TenderNed dient u zich vooraf bij TenderNed te registreren. Let op, de registratie kan enkele dagen in beslag nemen.

Connekt heeft een aantal video's ontwikkeld met hulp voor omgaan met TenderNed, inschrijven enzovoorts. Het advies is om deze filmpjes voorafgaand aan het lezen van de Aanbestedingsleidraad te bekijken.

- Inloggen in TenderNed:
<https://www.youtube.com/watch?v=1ltWq1CBzGs>
- Aanbestedingen van Connekt zoeken in TenderNed:
<https://www.youtube.com/watch?v=210T4JOepNk>
- Een interesseprofiel aanmaken om op de hoogte te blijven van aanbestedingen van Connekt:
https://www.youtube.com/watch?v=JufvYO_SL6o
- Het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:
<https://www.youtube.com/watch?v=S4yXm7XD2yA>

Voor verdere hulp bij het gebruik van TenderNed kunt u ook altijd contact opnemen met de helpdesk van TenderNed.

Stichting Connekt treedt in opdracht van IenW in deze procedure op als Aanbestedende dienst.



Inhoud

1	Inhoudsopgave.....	9
2	Definities.....	9
3	Opdrachtomschrijving en procedure.....	11
3.1	Aanleiding en achtergrond:.....	11
3.2	Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek programma organisatie	11
3.3	Wat zijn de functies die meerjarig ingevuld moeten worden	13
	Perceel 1 (Coördinator tools en apps)	13
	Perceel 2 (Coördinator geleerde lessen)	14
3.4	Contractvorm, looptijd en maximale waarde.....	15
4	Algemene informatie over de procedure.....	16
4.1	Procedure.....	16
4.2	Planning.....	16
4.3	Vragen en andere communicatie	16
4.3.1	Vertrouwelijke vragen	17
4.3.2	Communicatie met de Aanbestedende dienst (e.a.)	17
5	Wie kan een Inschrijving indienen - Eisen aan de Inschrijver.....	17
5.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
5.1.1	Dwingende uitsluitingsgronden.....	18
5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	18
5.2	Geschiktheidseisen.....	19
5.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	19
5.2.2	Beroepsbekwaamheid.....	19
5.2.3	Kennis en ervaring.....	19
5.3	Blijven voldoen aan de gestelde eisen.....	20
5.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20
6	Inschrijving.....	20
6.1	Tijdstip indienen Inschrijving	20
6.2	Aanvullende voorwaarden Inschrijving	20
6.3	Vormvereisten Inschrijving	21
7	Beoordeling.....	22



7.1	Beoordeling	22
7.2	Beoordelingssystematiek (toetsing en weging)	23
7.2.1	Gunningsystematiek	23
7.2.2	Kwaliteit.....	23
7.3	Tussenbeoordeling en Interview	27
7.3.1	Eindbeoordeling	27
7.4	Gelijke stand.....	27
7.5	Gunningsbeslissing.....	27
7.6	Overleggen nadere bewijsstukken	28
7.7	Bekendmaken definitieve gunning	28
8	Algemene bepalingen	28
8.1	Toepasselijke regelgeving	28
8.2	Gestanddoening.....	29
8.3	Akkoord met de Aanbestedingsleidraad.....	29
8.4	Vertrouwelijkheid	29
8.5	Taal	29
8.6	Afbreken procedure	29
8.7	Tegenstrijdigheden tussen documenten	29
8.8	Aanvulling en/of verduidelijking.....	30
8.9	Storing TenderNed	30
8.10	Bezwaar.....	30



1 Inhoudsopgave

In deze Aanbestedingsleidraad vindt u alle informatie die u nodig heeft om in te schrijven voor de Europese openbare Aanbesteding Raamovereenkomst inhuur Coördinatie geleerde lessen, apps en tools Programma Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek (MWB).

De indeling van de Aanbestedingsleidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 1 vindt u de definitielijst behorend bij deze Aanbestedingsleidraad
- In hoofdstuk 2 vindt u informatie over de context van deze Aanbesteding; de achtergrond, de scope en de doelstelling van de Aanbesteding.
- In hoofdstuk 3 vindt u de omschrijving van de aanbestedingsprocedure en planning.
- In hoofdstuk 4 vindt u informatie over de minimale vereisten voor Inschrijvers
- In hoofdstuk 5 vindt u informatie over de eisen en wensen voor de Inschrijvingen
- In hoofdstuk 6 vindt u hoe de beoordeling verloopt.
- In hoofdstuk 7 vindt u de algemene bepalingen die van belang zijn voor deze Aanbesteding.

De volgende Annexen zijn onderdeel van deze Aanbestedingsleidraad:

- Annex 1: Inschrijvingsformulier
- Annex 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Annex 3: Algemene voorwaarden
- Annex 4: Conceptovereenkomst tot opdracht MWB
- Annex 5: Format referenties
- Annex 6: Beoordelingsreglement
- Annex 7: n.v.t.
- Annex 8: Plan van Aanpak
- Annex 9: Aanvraagformulier juridische voucher
- Annex 10: Model Raamovereenkomst MWB

2 Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt in aanvulling op en in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities kunnen in de Leidraad in het enkelvoud en in het meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende dienst	Stichting Connekt namens IenW
Aanbestedingsdocumenten	Deze Aanbestedingsleidraad inclusief Annexen, nota's van inlichtingen en overige door de Aanbestedende dienst gedeelde documenten in het kader van deze aanbesteding.
Aanbestedingsleidraad	De onderhavige Aanbestedingsleidraad waarin de specifieke informatie met betrekking tot het object van de aanbesteding en de informatie met betrekking tot de inschrijvings- en gunningsprocedure te vinden is.
Algemene voorwaarden	Algemene voorwaarden overeenkomst van opdracht Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek.
Annex	Een bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad.
Gegadigde	Een leverancier of dienstverlener die interesse heeft in deelname aan de aanbestedingsprocedure.



Inschrijver	Een Gegadigde die conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen procedure en een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het voorstel dat de Inschrijver indient ten behoeve van deze aanbesteding.
Opdracht	Het object van de aanbesteding zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtnemer	De 'winnende' Inschrijver met wie op basis van de gunning van deze Aanbesteding een Raamovereenkomst is gesloten.
Plan van Aanpak	Het in te dienen Plan van Aanpak volgens de template bijgevoegd in Annex 8.
Nadere overeenkomst	De overeenkomst(en) die Connekt zal sluiten met de Opdrachtnemer op basis van offertes voor werkzaamheden
Raamovereenkomst	De beoogde te sluiten Raamovereenkomst met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving



3 Opdrachtomschrijving en procedure

3.1 Aanleiding en achtergrond:

Het programma Mobiele werktuigen en bouwlogistiek heeft als doel om de bouwlogistiek te verduurzamen en schoner te maken, onder meer door stikstof- en CO₂-reductie te realiseren. Dit programma is onderdeel van het Kennis- en Innovatieprogramma Emissieloos Bouwen dat deel uitmaakt van de overkoepelende routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB).

In onder meer het Klimaatakkoord, Schone Lucht Akkoord en de Aanpak Stikstof zijn doelstellingen vastgesteld voor het terugdringen en voorkomen van uitstoot van mobiele werktuigen en bouwlogistiek.

Het doel van de aanpak Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) is om samen met stakeholders in de bouwsector een haalbare en effectieve routekaart op te stellen, waarin de verduurzaming van mobiele werktuigen en bouwlogistiek tot 2030 vorm krijgt

De routekaart verbindt de doelstellingen op het gebied van natuur (stikstof), klimaat (CO₂) en schone lucht (fijnstof en stikstof) en koppelt deze aan een tijdspad voor het reduceren van de emissies van mobiele werktuigen en bouwlogistiek, inclusief maatregelen en acties om de reductie te bewerkstelligen.

Onderdeel van de routekaart SEB zijn afspraken met overheden, marktpartijen en kennisinstellingen over de uitvoering. De routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen sluit aan bij bestaande akkoorden en initiatieven en focust op samenwerking en samenhang, om één gezamenlijk gedragen routekaart en uitvoeringsagenda te realiseren.

Als onderdeel van SEB streeft het Programma Mobiele werktuigen en bouwlogistiek om binnen afzienbare tijd een beperkt aantal test- en ontwikkellocaties ("Living Labs") in Nederland te kiezen, zowel voor woningbouw, utiliteitsbouw als GWW.

Op die locaties worden tot eind 2026 een reeks van innovaties in de praktijk getest, gericht op het naderhand kunnen toepassen en opschalen in het gebruik door overheid en de markt.

Voor meer informatie over het programma Mobiele werktuigen en bouwlogistiek verwijzen wij u naar: <https://topsectorlogistiek.nl/toepassingsgebieden/bouwlogistiek/>

3.2 Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek programma organisatie

De Governance van de het programma Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek (MWB) resulteert onder de leiding van het Topsector Logistiek Topteam.

Het TSL Topteam bepaalt het programma op hoofdlijnen, de toepassingsgebieden, de hoofddoelen en de (K)PI's.

Het MWB-programma staat onder directe leiding van een Stuurgroep en heeft een algemene programmaleiding (Programma Manager MWB).

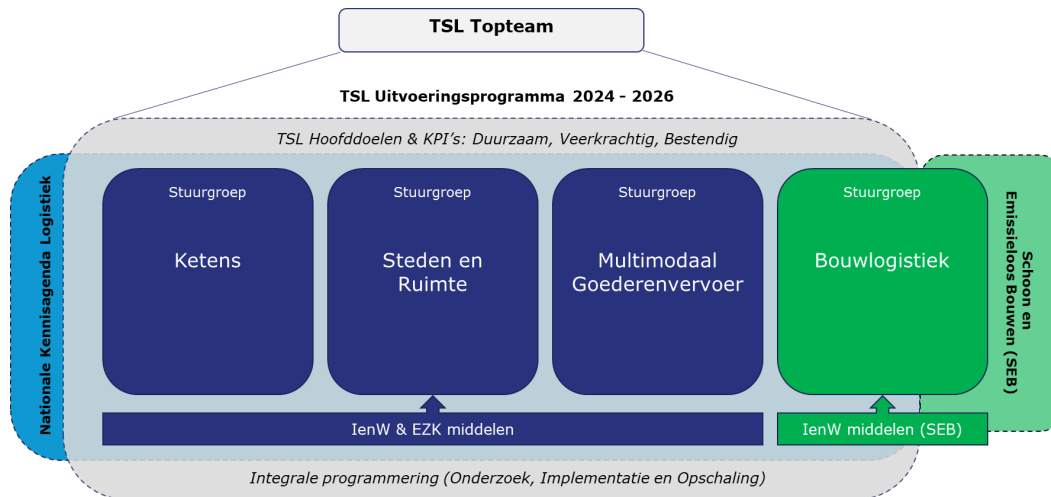
De stuurgroep bepaalt de roadmap op het gebied van thema's, prioriteiten en deelonderwerpen. Tevens bepaalt de stuurgroep de verdeling van de beschikbare middelen op deelonderwerp niveau. Ook bepaalt de stuurgroep de manier van aanpak, de volgorde en het type interventie.



De stuurgroep heeft de taak en verantwoording om het programma bij te sturen op basis van behaalde resultaten.

Het programmabureau Topsector Logistiek vertaalt op haar beurt de door de Stuurgroep bepaalde deelonderwerpen naar uitvragen, calls en aanbestedingen. Het programma bureau is uiteindelijk het orgaan dat leveranciers contracteert, de projecten begeleidt en de deliverables beoordeelt. Tevens heeft zij een adviserende rol aan de Stuurgroep.

Het bovenstaande is gevisualiseerd in onderstaand overzicht.



Het programma voorziet in 5 Living Labs:

Living Lab 1. Emissies:

- Voorspellen, meten en monitoren emissies;
- Uitrol NOx (emissie) Footprinting;

Living Lab 2. Elektrificatie & Energielogistiek:

- Neveneffecten inzet Zero Emission materieel;
- Energielogistiek op de Zero Emission bouwplaats;

Living Lab 3. Gebiedsontwikkeling Emissies, Elektrificatie & Energielogistiek:

- Gebiedsontwikkeling en de rol van de Overheid;

Living Lab 4. Assemblage, Logistiek & Ketenaansturing:

- Impact dominante prefab bouwwijzen;
- Toepassing en opschaling inzet bouw hubs;



Living Lab 5. Digitalisering en Data bouwketen:

- Digitalisering en data integratie (prefab) bouwketen;
- Beschikbaarheid data en informatielogistiek;

3.3 Wat zijn de functies die meerjarig ingevuld moeten worden

Perceel 1 (Coördinator tools en apps)

Opgedane kennis, ervaring en methoden uit MWB-projecten worden omgezet naar concrete digitale tools en apps. Deze tools en apps moeten vervolgens actief worden aangeboden aan de bouw- en logistieke sector. Deze rol draagt de verantwoordelijkheid voor de (door)ontwikkeling en kwaliteit van deze digitale tools en apps, en het actief betrekken van- en uit dragen naar relevante marktpartijen. Hierin werk je nauw samen met de Living Lab-manager, de extern app ontwikkelaar(s), communicatie en externe leveranciers. De coördinator tools en apps rapporteert aan de Programma Manager Kennisbouwers.

De taken van de Coördinator Apps en Tools zijn de volgende:

- Verzamelen en vertalen van kennis naar de digitale tools & apps;
- Aansturen Ontwikkelteam(s) en actief ondersteunen, zodat de applicatie aansluit bij behoeften uit de praktijk.
- Ontwikkelen en aanbieden van ondersteuning, zoals instructiemateriaal;
- Presentaties en demonstraties organiseren en geven;
- Ontwikkelteam(s) aansturen en actief ondersteunen;
- Ontwikkelen en testen van (low-code) applicatie;
- Beheren en prioriteren van backlog-items;
- Bedenken en uitwerken van nieuwe functionaliteiten;
- Actief (potentiële) gebruikers aanhaken, betrekken en ondersteunen;
- Actief verzamelen en verwerken van (gebruikers)feedback van diverse marktpartijen;
- De naamsbekendheid vergroten in samenwerking met communicatie;
- Afstemmen en communiceren met communicatie, programmamanagers en projectleiders;
- Actief (potentiële) stakeholders aanhaken, betrekken en ondersteunen

Op deze manier ziet de tijdbesteding er naar verwachting uit:

- 25% extern bezoeken bij living labs/marktpartijen;
- 25% projectmanagement inclusief rapportage
- 25% Aansturen leveranciers (inclusief briefings, startoverleg coördineren, etc.)
- 15% brainstorm en toffe dingen bedenken
- 10% overleggen

Om deze opdracht uit te kunnen voeren dient de inschrijver te beschikken over vaardigheden zoals:



- 2 jaar of meer ervaring in de (bouw)logistieke sector
- 2 jaar of meer ervaring met consultancy werkzaamheden als data-analyse, desk/fieldresearch en rapportage
- 2 jaar of meer ervaring met het geven van trainingen en ondersteuning aan de applicatiegebruikers

- Ervaring met projectmanagement en projectmanagementsoftware, zoals Jira.
- Ervaring met het aansturen van een ontwikkelteam omtrent low- en/of no-code applicaties zoals Outsystems.
- Ervaring met marketing en promotieactiviteiten, zoals het (laten) ontwikkelen van een communicatieplan en promotiemateriaal.

De verwachte tijdbesteding van de coördinator bedraagt ongeveer 60%.

Perceel 2 (Coördinator geleerde lessen)

In deze rol ga maak je zelf geen materialen of geef je workshops. Je zorgt ervoor dat deze er komen en worden gegeven. Je vertaalt de kennis die wordt opgedaan in de verschillende Living Labs en de behoefte van de markt/opdrachtgever(s) naar bruikbare kennis en tools. Hierin werk je nauw samen met de Living Lab-manager, communicatie, externe leveranciers en de coördinator voor onderwijs. De coördinator geleerde lessen rapporteert aan de Programma Manager Kennisbouwers.

De taken van de Coördinator geleerde lessen zijn de volgende:

- De Coördinator is het aanspreekpunt voor de Living Lab Managers voor het vertalen van kennis die wordt opgedaan in een Living Lab naar bruikbare kennis en tools voor de markt en opdrachtgevers in het bouwdomain.
- Op een passende manier vertalen vanuit de leefwereld in de bouw(logistiek) en de kennis/ervaring uit de living labs naar stakeholders
- De Coördinator zorgt kennis te dragen over wat er in de markt en bij opdrachtgevers in het bouwdomain leeft op het gebied van verschillende thema's waar programma Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek actief is.
- De Coördinator herkent onderwerpen in Living Labs die relevant zijn voor de markt en opdrachtgevers en maakt proactief plannen om dit om te laten zetten naar bruikbare tools.
- Aansturen van leveranciers om producten en diensten te realiseren en zo plannen om te zetten in middelen.
- Het voeren van projectmanagement inclusief het opstellen van rapportages om belangrijke stakeholders op de hoogte te houden over impact en voortgang.
- Het proactief aanhaken van (potentiële) stakeholders en het vergroten van de bekendheid van de Topsector Logistiek
- Organiseren van Events/Webinars (reizend circus).

Om deze opdracht uit te kunnen voeren dient de inschrijver te beschikken over vaardigheden zoals:

- 2 jaar of meer ervaring in de (bouw)logistieke sector
- 2 jaar of meer relevante ervaring als coördinator/projectmanager met het vertalen van kennis naar middelen;
- 2 jaar of meer ervaring met het aansturen van leveranciers op tijdlijn, kwaliteit en budget.
- De capaciteit op zelfstandig te prioriteren, voorstellen te doen en te coördineren.
- Het komen van een idee naar daadwerkelijke producten/diensten
- 'Getting things done' mentaliteit



- Kunnen denken vanuit verschillende belangen, in multidisciplinaire teams kunnen werken, nieuwsgierigheid, pragmatisch van aanpak en creativiteit

De verwachte tijdbesteding van de coördinator bedraagt ongeveer 60%.

Op deze manier ziet de tijdbesteding er naar verwachting uit:

- 25% extern bezoeken bij living labs/marktpartijen
- 25% projectmanagement inclusief rapportage
- 25% Aansturen leveranciers (inclusief briefings, startoverleg coördineren, etc.)
- 15% brainstorm en toffe dingen bedenken
- 10% overleggen

3.4 Contractvorm, looptijd en maximale waarde

Deze aanbesteding heeft als doelstelling per perceel één Raamovereenkomst te sluiten met één Inschrijver voor het invullen van de functie door één natuurlijk persoon. Het streven is dat dezelfde persoon gedurende de looptijd van het programma en de ontwikkeling deze centrale en essentiële functie vervult. Mocht de persoon niet meer in staat zijn om de functie naar behoren (inhoud en omvang) te vervullen is er geen vervanging toegestaan en wordt de betreffende Raamovereenkomst beëindigd. Op initiatief van aanbestedende dienst kan contractant gelijkwaardige vervanging aanbieden.

Op de te sluiten Raamovereenkomst is de Algemene Voorwaarden in Annex 3 van toepassing. De Inschrijver stemt in met deze voorwaarden door het indienen van een Inschrijving. De algemene-/verkoop- en leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

De Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer is de basis om specifieke Nadere Overeenkomsten aan te gaan tijdens de looptijd. De inzet en focus van de functie op de diverse taken zal namelijk tijdens de looptijd wijzigen.

De beoogde ingangsdatum van een Raamovereenkomst is 1 oktober 2024. Connekt heeft de intentie een Raamovereenkomst aan te gaan voor de looptijd van 2 jaar tot 1 oktober 2026.

De Raamovereenkomst zal maximaal 2 maal met 1 jaar verlengd kunnen worden waarna zonder opzegging van Connekt van rechtswege op deze einddatum eindigen.

Het is de intentie van Connekt tot genoemde einddatum te komen wanneer er geen tekortkomingen in de dienstverlening zijn geconstateerd, of wanneer tekortkomingen naar tevredenheid van Connekt binnen de overeengekomen termijn zijn hersteld en er voldoende passende maatregelen zijn genomen om herhaling te voorkomen.

Connekt heeft als intermediair dienstverlener het recht om de gegunde raamovereenkomsten aan een derde partij aan te wijzen door het Ministerie van IenW over te dragen onder gelijke voorwaarden. Dit recht wordt expliciet opgenomen voor het geval de opdracht van IenW aan Stichting Connekt voor het projectbureau niet verlengd wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Het Ministerie van IenW neemt in dat geval de verantwoordelijkheid als Aanbestedende Dienst over.

Perceel 1 heeft bij volledige lengte van de looptijd (inclusief verlengingen) een geschatte waarde van maximaal 500.000 Euro exclusief BTW op basis van een inzet van 1000 uur per jaar (met uitgangspunt dat full time 1.600 uren betreft). De maximale waarde is geen garantie maar een indicatie van een maximum. Het maximale aangeboden tarief mag Euro 110,- per uur niet overschrijden.

Perceel 2 heeft bij volledige lengte van de looptijd (inclusief verlengingen) een geschatte waarde van maximaal 500.000 Euro exclusief BTW op basis van een inzet van 1000 uur per jaar (met uitgangspunt dat full time 1.600 uren betreft). De maximale waarde is geen garantie maar een



indicatie van een maximum. Het maximale aangeboden tarief mag Euro 110,- per uur niet overschrijden.

4 Algemene informatie over de procedure

4.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de procedure van de Europese openbare Aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012. In dit hoofdstuk wordt de aanbestedingsprocedure uiteengezet. De aanbestedingsprocedure zal digitaal plaatsvinden door middel van TenderNed.

Gegadigden en Inschrijvers worden voor alle informatie over deze aanbestedingsprocedure verwezen naar de website www.tenderned.nl. De Aanbestedingsdocumenten worden uitsluitend via deze website verspreid. Deze aanbesteding is gepubliceerd via TenderNed (www.tenderned.nl) in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

4.2 Planning

Nr.	Inschrijvingsfase	Datum
1	Publicatie van de aanbesteding	10 juli 2024
3	Sluiting termijn indienen vragen Nota van Inlichtingen, 17:00	22 juli 2024
4	Beantwoorden vragen Nota van Inlichtingen	25 juli 2024
5	Sluiting termijn indienen juridische voucher, 10:00 uur	1 augustus 2024
6	Sluiting termijn indienen Inschrijvingen, 14:00 uur	19 augustus 2024
8	Interviews	26-27 augustus 2024
Gunningsfase		
9	Gunningsbesluit	28 augustus 2024
10	Einde bezwaartermijn	18 september 2024
11	Definitieve gunning	19 september 2024

Deze planning is indicatief en bindt de Aanbestedende dienst niet. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van de planning af te wijken.

De termijnen genoemd onder 2, 4 en 5 zijn fatale termijnen. Dat houdt met betrekking tot het stellen van vragen in dat niet tijdig ingediende vragen niet worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Met betrekking tot de Inschrijving houdt de fatale termijn in dat Inschrijvingen die te laat zijn ontvangen niet in aanmerking komen voor de beoordeling en de Opdracht niet gegund kunnen krijgen. Het risico van eventuele vertraging of onvolledigheid van aflevering berust bij de Inschrijver.

4.3 Vragen en andere communicatie

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten kunnen worden ingediend door middel van uw dashboard van onderhavige aanbestedingsprocedure in TenderNed. Vragen dienen in de Nederlandse taal ingediend te worden.

Bij het stellen van de vraag dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de Aanbestedingsleidraad of Annexen de vraag betrekking heeft. Vragen die niet tijdig worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat beantwoording van de vragen voor een juist verloop van de aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.



Het is aan de Aanbestedende dienst om dit te bepalen. Zie de planning in paragraaf 3.2. voor het tijdig indienen van vragen. Vragen die tijdig zijn ingediend worden door Connekt beantwoord in een nota van inlichtingen, die op TenderNed wordt gepubliceerd.

Eventuele onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen de inhoud van de Aanbestedingsleidraad met Annexen en/of de aanbestedingsprocedure dienen bij deze vragenronde aan de orde te worden gesteld, bij gebreke waarvan de Aanbestedende dienst er gerechtvaardigd van mag uitgaan dat Gegadigden c.q. Inschrijvers tegen de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad inclusief Annexen en/of de aanbestedingsprocedure geen bezwaren hebben en waardoor hun recht om daar later tegen te ageren vervalt.

4.3.1 Vertrouwelijke vragen

Een Gegadigde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken om op bepaalde vragen niet door middel van TenderNed maar door middel van een vertrouwelijke reactie te beantwoorden, indien openbaarmaking van de gevraagde informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. Dit is mogelijk door middel van uw dashboard van onderhavige aanbesteding in TenderNed. De Aanbestedende dienst beslist op een dergelijk verzoek.

Indien de Aanbestedende dienst dit verzoek inwilligt zal hij de beantwoording uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende Gegadigde. Indien de Aanbestedende dienst dit verzoek afwijst, zal de Aanbestedende dienst dit mededelen en geen vertrouwelijke inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek alsmede geen algemene inlichtingen waarbij bedrijfsvertrouwelijke informatie wordt prijsgegeven.

4.3.2 Communicatie met de Aanbestedende dienst (e.a.)

Het is Gegadigden en Inschrijvers niet toegestaan over de onderhavige aanbestedingsprocedure en de Opdracht te communiceren op andere dan de in onderhavige Aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de Aanbestedende dienst, adviseurs van de Aanbestedende dienst en andere (rechts)personen die aan de zijde van de Aanbestedende dienst bij de aanbesteding en de voorbereiding van de Opdracht betrokken zijn. Gegadigden en Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5 Wie kan een Inschrijving indienen - Eisen aan de Inschrijver

Voor deze Aanbesteding worden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gehanteerd. Deze worden in dit hoofdstuk beschreven.

5.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ter beoordeling van de Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, zal de Aanbestedende dienst eerst een beoordeling onder voorbehoud maken op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de daarbij behorende gegevens. Het voorbehoud heeft betrekking op de beoordeling van de door de Inschrijvers nog in te dienen bewijsstukken. De Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht dient deze bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren. Indien deze bewijsstukken te laat worden ontvangen, kan dit leiden tot het terzijde leggen van de Inschrijving.

Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende dienst kunnen worden opgevat als 'valse' verklaringen. Dit leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.



Gegadigden respectievelijk Inschrijvers worden dan ook verzocht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zeer zorgvuldig in te vullen.

5.1.1 Dwingende uitsluitingsgronden

Bij het toepassen van de Europese aanbestedingsprocedures dienen de dwingende uitsluitingsgronden uit artikel 2.86 Aanbestedingswet (AW 2012) verplicht toegepast te worden. Deze uitsluitingsgronden omvatten zeer ernstige vormen van economische delicten. Op grond van deze bepaling dient Connekt Inschrijvers tegen wie bij een onherroepelijk vonnis een veroordeling om één of meer van de in artikel 2.86 lid 2 AW 2012 genoemde redenen is uitgesproken uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure, en indien Inschrijver nalatig is geweest bij het betalen van belastingen en sociale verzekeringspremies.

Iedere Gegadigde c.q. Inschrijver dient bij haar Inschrijving door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex 2) te verklaren dat deze dwingende uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. De uitsluitingsgronden zijn opgenomen in deel III van dit formulier.

Ter verificatie van deze uitsluitingsgronden heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de volgende bewijsmiddelen op te vragen conform artikel 2.89 AW 2012:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze is zowel digitaal als per post op te vragen via: [Gedragsverklaring aanbesteden aanvragen | Justis](#)¹
- Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Deze kunt u aanvragen via [Aanvraag: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen \(belastingdienst.nl\)](#)²

Op verzoek van de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver deze bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Wij willen er u op wijzen dat deze verklaringen geldig moeten zijn op

Het moment van inschrijven en niet pas worden aangevraagd na eventuele gunning van de opdracht.

Is één van de dwingende uitsluitingsgronden van toepassing op de Inschrijver, dan wordt deze Inschrijver conform de Aanbestedingswet 2012 onherroepelijk uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Deel III**) te verklaren dat deze facultatieve uitsluitingsgronden niet op haar van toepassing zijn.

- Inschrijver verkeert in staat van faillissement/liquidatie of jegens hem geldt een surseance van betaling of een andere vergelijkbare toestand;
- Inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een Aanbestedende dienst van hem waren verlangd of hij heeft die inlichtingen niet verstrekt.

¹ <https://justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva/gedragsverklaring-aanbesteden-aanvragen>

² https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen



5.2 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst vraagt de Inschrijvers ten tijde van de Inschrijving om aan te geven of zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen in deze paragraaf door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Aanbestedende dienst stelt geschiktheidseisen ten aanzien van (i) financiële en economische draagkracht en (ii) beroepsbevoegdheid, (iii) technische bekwaamheid. Indien de Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, met een dekking van ten minste €500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis.

Een bewijs van verzekering, zoals voornoemd wordt enkel bij de winnende Inschrijver middels een schriftelijk verzoek daartoe opgevraagd. De winnende Inschrijver staat ervoor in dat deze verklaringen, op het moment van indiening, overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Beroepsregister (in Nederland is dit het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel) of in een vergelijkbaar register in het land van herkomst van de

Inschrijver. Inschrijver dient in dit kader te beschikken over een bewijs van inschrijving in het beroepsregister.

Inschrijver dient bij Inschrijving te verklaren dat hij over een dergelijk bewijs van inschrijving beschikt middels het UEA. Ter verificatie dient Inschrijver bij Inschrijving tevens een uittreksel in van de inschrijving in het handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst. Dit bewijs dient de actuele stand van zaken met betrekking tot de onderneming weer te geven en dient op het tijdstip van indienen niet ouder te zijn dan zes maanden. Ook dient uit dit bewijs de rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijvingsformulier en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te blijken.

5.2.3 Kennis en ervaring

Inschrijver dient te beschikken over voldoende kennis en ervaring om de Opdracht uit te kunnen voeren. Deze kennis en ervaring in het kader van de geschiktheidseisen dient te blijken uit minimaal twee en maximaal drie referenties. Zie voor de vormvereisten die gesteld zijn aan de in te dienen referenties paragraaf 6.3 van deze Aanbestedingsleidraad. De referenties dienen te voldoen aan de volgende cumulatieve minimumvereisten c.q. kerncompetenties weergegeven per perceel.

Perceel 1:

Inschrijver dient over twee van de onderstaande drie kerncompetenties te beschikken:

- Meer dan 2 jaar ervaring te hebben in de (bouw)logistieke sector
- Meer dan 2 jaar ervaring met consultancy werkzaamheden als data-analyse, desk/fieldresearch en rapportage.
- Meer dan twee jaar ervaring met het geven van trainingen en ondersteuning aan applicatiegebruikers.



Perceel 2.

Inschrijver dient over de onderstaande twee kerncompetenties te beschikken:

- Meer dan 2 jaar ervaring te hebben in de (bouw)logistieke sector
- Meer dan 2 jaar ervaring met coördinatie of projectmanagement in het vertalen van kennis naar middelen.

Connekt behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver de opdrachtgever van het opgegeven referentieproject te benaderen om de inhoud van de referentie te verifiëren.

5.3 Blijven voldoen aan de gestelde eisen

Indien gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een Gegadigde c.q. Inschrijver wegens welke omstandigheid dan ook niet meer voldoet aan de eisen als gesteld in

hoofdstuk 4, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Vanaf 1 juli 2016 is de Eigen Verklaring vervangen door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Houdt er rekening mee dat het invullen van dit document meer tijd kan kosten dan de oorspronkelijke Eigen Verklaring. Wij raden u aan om het document goed door te nemen en/of eventueel een specialist te raadplegen. Aanbestedende dienst heeft namelijk juridisch beperkte mogelijkheden om omissies te laten herstellen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig ingevuld en ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. De rechtsgeldigheid dient te blijken uit het ingediende Kamer van Koophandel uittreksel.

6 Inschrijving

In dit hoofdstuk is vermeld welke gegevens bij de Inschrijving ingediend moeten worden en welk gunningscriterium wordt gesteld.

6.1 Tijdstip indienen Inschrijving

Inschrijvingen dienen door de Aanbestedende dienst uiterlijk op de in de planning aangegeven termijn (zie paragraaf 4.2) te zijn ontvangen. De Inschrijving dient digitaal in de kluis van TenderNed te worden ingediend.

6.2 Aanvullende voorwaarden Inschrijving

In aanvulling op de algemene bepalingen zoals opgenomen in Hoofdstuk 7 gelden de volgende voorwaarden:

- Het tijdstip van de Inschrijving geldt als fatale termijn. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Inschrijvers blijven te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de Inschrijving;
- Voor het indienen van een Inschrijving is vereist dat de documenten in de kluis van TenderNed zijn geplaatst. Indien er een overmachtssituatie ontstaat omdat de kluis van TenderNed niet beschikbaar is dient de Inschrijver direct contact op te nemen met Connekt over de beoogde Inschrijving;



- Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig kennis te hebben genomen van en akkoord te zijn met de voorschriften en voorwaarden uit de Aanbestedingsleidraad inclusief Annexen en tevens bereid en in staat te zijn om de Opdracht uit te voeren zoals aangegeven in deze Aanbestedingsleidraad;
- Indien blijkt dat Inschrijver een manipulatieve Inschrijving doet, wordt deze terzijde gelegd. Hiervan zal bijvoorbeeld sprake zijn bij een Inschrijving die weliswaar aan de gestelde vereisten voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt;

6.3 Vormvereisten Inschrijving

De Inschrijving dient te voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en Annexen. Wanneer de Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten kan dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben. Dit is uitdrukkelijk de verantwoordelijkheid van Inschrijver. De Inschrijvingen dienen compleet en overzichtelijk te zijn.

Een Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

1. Het Inschrijfformulier (Annex 1)
2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex 2) ten behoeve van de uitsluitingsgronden en geschiktheids-eisen zoals gesteld in paragraaf 5.1 en 2.2 van deze Aanbestedingsleidraad.
3. Referenties ten behoeve van de geschiktheidseisen in paragraaf 5.2 van deze Leidraad (Annex 5)
4. Een bewijs van inschrijving in het beroepsregister c.q. uittreksel Kamer van Koophandel.
5. Referenties ten behoeve van de gunningscriteria in paragraaf 7.2.1. van deze Aanbestedingsleidraad [Annex 5].
6. CV
7. Plan van aanpak
8. Uurtarief met all-in woon-werk verkeer (en bezoek locaties) reiskosten in Nederland.

Bij het indienen van de Inschrijving dienen de voorgeschreven formats, zoals opgenomen in de Annexen te worden gehanteerd.

Er moeten minimaal 2 of maximaal 3 referenties ingediend worden ten behoeve van de geschiktheidseisen en maximaal 3 referenties ten behoeve van de gunningscriteria. Het meerdere wordt niet in de beoordeling betrokken.

Referenties ten behoeve van de geschiktheidseisen mogen dezelfde zijn als ten behoeve van de gunningscriteria, gelieve duidelijk aan te geven op het Format Referenties [Annex 5] of de referentie van toepassing is ten behoeve van de geschiktheidseisen, de gunningscriteria of beide.

De referenties dienen op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder te zijn dan 5 jaar, gerekend vanaf het einde van de desbetreffende referentie-opdracht.

De persoon(en) wiens CV bij de inschrijving gevoegd worden dient zelf betrokken te zijn geweest bij deze referenties, in een wezenlijke functie of rol.

Een CV mag niet meer dan 2 pagina A4 beslaan, lettertype Arial, minimaal lettergrootte 10.

Het plan van aanpak is vormvrij echter dient te voldoen aan de voorwaarden zoals weergegeven in de Annex 8A (perceel 1) en Annex 8B (perceel 2).

Een referentie mag niet meer dan 2 pagina A4 beslaan, lettertype Arial, minimaal lettergrootte 10.



Alle in te dienen documenten dienen ondertekend te zijn door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Dit dient aangetoond te worden door middel van een uittreksel uit de Kamer van Koophandel en indien van toepassing een machtiging.

Aan de winnende inschrijving kan de verklaring Belastingdienst en gedragsverklaring aanbesteden worden opgevraagd.

7 Beoordeling

7.1 Beoordeling

Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken én indien de Inschrijving tijdig is ingediend, wordt de Inschrijving beoordeeld. De beoordeling wordt verricht door een beoordelingscommissie aan de in dit hoofdstuk beschreven 'meetlat'. Deze beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken geschiedt in meerdere stappen:

Stap 1: toets of formele vereisten Inschrijving

De Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op compleetheid en volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven (zie in dit verband hoofdstuk 4,5 en 6), kunnen terzijde worden gelegd en kunnen dus afvallen. Connekt behoudt zich in dit verband het recht voor om te toetsen aan de hand van de beginselen van het aanbestedingsrecht.

Tevens wordt beoordeeld of de uitsluitingsgronden (paragraaf 4.1) niet van toepassing zijn en of Inschrijver aan de geschiktheidseisen (paragraaf 4.2) voldoet.

Stap 2: beoordeling Inschrijving op kwaliteit

In stap 2 worden de Inschrijvingen die niet op grond van één van bovenstaande stappen van verdere deelname worden uitgesloten, op basis van kwaliteit beoordeeld zoals omschreven in dit hoofdstuk en de annexen 11.1 tot en met 11.5. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een Inschrijver schriftelijke vragen te stellen. De Inschrijver beantwoordt deze vragen schriftelijk.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijvingen onder voorbehoud te beoordelen op kwaliteit en op prijs indien stap 1 niet tijdig is afgerond.

Stap 3: beoordeling Inschrijving op prijs

In stap 3 worden de Inschrijvingen die niet op grond van stap 2 van verdere deelname worden uitgesloten, op basis van prijs zoals omschreven in dit hoofdstuk beoordeeld.

Stap 4: rangorde van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden vervolgens door de beoordelingscommissie in een rangorde geplaatst op basis van de totaalscore (totaalscore kwaliteit +totaalscore prijs) van de Inschrijvingen.

Zie voor nadere voorwaarden het beoordelingsreglement (Annex 6).

Stap 5: interviews

De Inschrijver die na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft wordt uitgenodigd om het CV, de referentie(s) en het Plan van Aanpak toe te lichten in een interview. Indien andere kandidaten een aantal punten hebben gekregen dat binnen een marge van 18% van de punten van de kandidaat met de hoogste score valt, zullen deze kandidaten ook worden uitgenodigd voor een interview op rangorde van het aantal punten. Het maximumaantal kandidaten dat in totaal uitgenodigd wordt voor een interview is begrensd op 3.



Stap 6 Eindoordeel

Per perceel worden de door Inschrijvers behaalde punten voor de onderdelen "kwaliteit" en "prijs" bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ingediend. Connekt is voornemens om aan diegene het perceel te gunnen.

7.2 Beoordelingssystematiek (toetsing en weging)

7.2.1 Gunningssystematiek

Het gunningscriterium op basis waarvan beide percelen gegund wordt, is de Economisch Meest

Voordelige Inschrijving. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Deze valt uiteen in het onderdeel prijs en kwaliteit. De verhouding tussen beide delen is als volgt:

Kwaliteit: 66,66%

Het gedeelte kwaliteit zal op haar beurt weer 33,33% - 33,33% - 33,33% verdeeld worden tussen de beoordeling van de CV's en referenties, het plan van aanpak en het interview.

Prijs: 33,33%

Voor het onderdeel "prijs" en het onderdeel "kwaliteit" samen kunnen maximaal 2700 punten gescoord worden. Dit houdt in dat voor het onderdeel "kwaliteit" maximaal 1800 punten gescoord kunnen worden en voor het onderdeel "prijs" maximaal 900 punten gescoord kunnen worden.

7.2.2 Kwaliteit

Voor het onderdeel 'kwaliteit' kunnen maximaal 1800 punten worden gescoord. Ten behoeve van het gunningscriterium kwaliteit wordt gekeken naar specifieke elementen van zowel de Inschrijver als de Inschrijving. Dit moet de beoordelingscommissie het vertrouwen bieden dat de Inschrijver de best gekwalificeerde partij is om de Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver wordt beoordeeld op:

- CV en Referentie(s)
- Het Plan van Aanpak
- Interview

Het kwaliteitscriterium wordt per perceel beoordeeld aan de hand van de genoemde (sub)gunningscriteria:



Perceel 1.

Beoordeling onderdeel kwaliteit op de volgende subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
CV en Referenties	600
Mate van ervaring met het aansturen en actief ondersteunen zodat een applicatie goed aansluit bij de behoeften uit de praktijk	150
Mate van ervaring met consultancy werkzaamheden zoals data-analyse, desk/fieldresearch en rapportage	150
Mate van Ervaring met het aansturen van een ontwikkelteam omtrent low- en/of no-code applicaties, zoals OutSystems.	100
Mate van kennis over bouwlogistiek, emissies en relevante tools, zoals AERIUS	100
Mate van ervaring met aansturen van marketing en promotie-activiteiten, zoals het laten ontwikkelen van een communicatieplan en promotiemateriaal	50
Mate van professionaliteit van de inschrijving	50
Plan van Aanpak	600
Mate van begrip van de aanbestede rol – wat is er nodig om de rol goed uit te voeren – hoe?	200
Tools (door) ontwikkelen en inzetten – hoe?	200
Communicatie met stakeholders	100
Coördinatie en aansturen leveranciers	100
Interview Waarbij ingegaan zal worden op de referentie(s) en vragen gesteld zullen worden over de volgende aspecten:	600
Mate van begrip van de aanbestede rol – wat is er nodig om de rol goed uit te voeren – hoe?	300
Mate van kennis over bouwlogistiek, emissies en relevante tools	100
Mate van ervaring met het aansturen en actief ondersteunen van een ontwikkelteam, zodat een applicatie goed aansluit bij de behoeften uit de praktijk	100
Mate van ervaring met consultancy werkzaamheden zoals data-analyse, desk/fieldresearch en rapportage	100
Maximale totaalscore kwaliteit	1800

Compactheid, kernachtigheid en helderheid zijn kwaliteiten van de tekstuele Inschrijving die meewegen in alle beoordelingen.



Perceel 2.

Beoordeling onderdeel kwaliteit op de volgende subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
CV en Referenties	600
Mate van kennis en ervaring in coördineren van het ontwikkelen van (les)materiaal dat relevant is voor de praktijk	150
Mate van vermogen en kennis om te denken vanuit leefwereld in de bouw(logistiek) en de kennis/ervaring uit living labs op een attractieve en passende manier naar stakeholders te vertalen	150
Mate van vermogen om zelfstandig te prioriteren, voorstellen doen en coördineren (Weet van idee naar daadwerkelijke producten/diensten te komen.)	150
Mate van kennis en ervaring met mobiele werktuigen en bouwlogistiek	150
Plan van Aanpak	600
Mate van begrip van de aanbestede rol – wat is er nodig om de rol goed uit te voeren – hoe?	250
Mate van kennis, ervaringen en methoden om relevante kennis uit projecten/pilots en living labs om te laten zetten naar concrete tools en producten die relevant zijn voor de praktijk – hoe?	150
Mate van communicatie met stakeholder – Hoe?	100
mate van kennis en ervaring met aansturen van leveranciers	100
Interview Waarbij ingegaan zal worden op de referentie(s) en vragen gesteld zullen worden over de volgende aspecten:	600
Mate van kennis, ervaringen en methoden om relevante kennis uit projecten/pilots en living labs om te laten zetten naar concrete tools en producten	100
Mate van begrip van de aanbestede rol – wat is er nodig om de rol goed uit te voeren – hoe?	200
Mate van ervaring met bouwlogistiek	100
Mate van zelfstandig prioriteren, voorstellen doen en coördineren. (Weet van idee naar daadwerkelijke producten/diensten te komen.)	200
Maximale totaalscore kwaliteit	1800

Compactheid, kernachtigheid en helderheid zijn kwaliteiten van de tekstuele Inschrijving die meewegen in alle beoordelingen.

Er worden enkel hele punten toegekend en er worden geen andere punten toegekend dan onderstaande punten.



*Europese openbare aanbesteding ROVK coördinatie: - geleerde lessen - apps en tools
Programma Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek*

- 1: Voldoet niet. De gevraagde kennis en/of ervaring schiet in de breedte te kort.
- 4: Voldoet slecht. De gevraagde kennis en/of ervaring is maar voor een beperkt deel relevant of adequaat
- 6: Voldoet redelijk. De gevraagde kennis en/of ervaring is minimaal relevant en adequaat.
- 8: Voldoet goed. De gevraagde kennis en/of ervaring is relevant en adequaat.
- 10: Voldoet uitstekend. De gevraagde kennis en/of ervaring is zeer relevant en meer dan adequaat.

Per subgunningscriterium worden de toegekende punten (tussen 1 en 10, bijvoorbeeld 6) vermenigvuldigd met de maximum score (bijvoorbeeld maximaal 80 punten), en daarna gedeeld door 10. (In het voorbeeld: $6 \times 80/10 = 48$ punten).

De daaruit volgende scores worden dan opgeteld. De som is de totale waardering van het onderdeel kwaliteit, en kan dus nooit hoger zijn dan het maximumaantal van 1800 punten.

Indien een inschrijver voor één of meer van de subgunningscriteria een lagere score heeft dan 6 dan staat de aanbestedende dienst vrij de inschrijving ter zijde te leggen en de inschrijving af te wijzen.

Prijs

Ten aanzien van het onderdeel "prijs" kunnen maximaal 900 punten gescoord worden.

Het onderdeel prijs bestaat uit het uurtarief wat de Inschrijver aanbiedt voor het uitvoeren van de Opdracht van het programma Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek. Daarbij dient uitgegaan worden van:

- Het uurtarief is in Euro's en exclusief BTW;

Voor de berekening van het aangeboden uurtarief wordt uitgegaan van fulltime inzet een maximaal aantal van 1600 facturable uren per jaar bedraagt (perceel 1. 1000 uur per jaar en perceel 2. 1000 uur per jaar);

- Het uurtarief is inclusief reis-en-verblijfkosten die binnen Nederland gemaakt worden, met uitzondering van de door de Opdrachtgever opgedragen overnachtingen;
- Het uurtarief staat vast gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, vanaf datum ondertekening Raamovereenkomst;
- Het uurtarief dient reëel en marktconform te zijn. Het uurtarief mag echter niet hoger zijn Euro 110,- per uur exclusief BTW. Het aanbieden van manipulatieve, irreële, abnormaal lage, of abnormaal hoge uurtarieven is niet toegestaan;

Indien Inschrijver deze vormvereisten ten behoeve van het uurtarief niet naleeft, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het aspect prijs zal op de volgende manier beoordeeld worden:

- De opgegeven prijs door de Inschrijver geeft de Aanbiedingsprijs A.
- De Laagste Aanbiedingsprijs (LA) krijgt het maximale aantal punten voor het aspect prijs, te weten 900.
- De score van de overige Inschrijvingen wordt bepaald door de volgende formule: $(LA/A) \times (LA/A) \times 900$. Een voorbeeld kan dit verduidelijken. Indien de LA 100 is, en de A 200, krijgt de aanbieder van A 200 punten, namelijk $(100/200) \times (100/200) \times 900 = 225$ punten.



7.3 Tussenbeoordeling en Interview

De optelling van de resultaten van de tussenbeoordeling leidt tot een rangorde van inschrijvingen.

De Inschrijver die na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft wordt uitgenodigd om het CV, de referentie(s) en het Plan van Aanpak toe te lichten in een interview. Indien andere kandidaten een aantal punten hebben gekregen wat binnen een marge van 18% van de punten van de kandidaat met de hoogste score valt, zullen deze kandidaten ook worden uitgenodigd voor een interview op rangorde van het aantal punten. Het maximumaantal kandidaten dat in totaal uitgenodigd wordt voor een interview is begrensd op 3.

In het interview van maximaal 45 minuten zal een nadere toelichting van de kandidaat gevraagd worden op de referentie(s) en het Plan van Aanpak.

Het interview wordt beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als genoemd in paragraaf 7.2. De score van het Interview wordt bij de score van de tussenbeoordeling opgeteld, wat leidt tot een totaalscore voor het onderdeel "kwaliteit".

7.3.1 Eindbeoordeling

Per perceel worden de door Inschrijvers behaalde punten voor de onderdelen "kwaliteit" en "prijs" bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ingediend. Connekt is voornemens om aan diegene het perceel te gunnen.

7.4 Gelijke stand

Indien na beoordeling twee of meer Inschrijvers dezelfde aantal punten hebben behaald, dan zal de score bij het onderdeel "kwaliteit" van doorslaggevend belang zijn: de Inschrijver met het hoogste aantal punten op dat onderdeel wordt aangemerkt als de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

Is er na deze toets alsnog sprake van eenzelfde aantal punten, dan zal de score bij het onderdeel "prijs" van doorslaggevend belang zijn. De Inschrijver met het hoogste aantal punten op dat onderdeel wordt aangemerkt als de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

7.5 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst zal naar aanleiding van de inschrijvingsfase haar gunningsbeslissing schriftelijk aan alle Inschrijvers kenbaar maken. Inschrijvers krijgen een termijn van 20 kalenderdagen om bezwaar aan te tekenen tegen het besluit omtrent de voorgenomen gunning door het aanhangig maken van een kort geding bij de burgerlijke rechter. Dit kort geding dient binnen 20 dagen na de verzenddatum van het voornemen tot gunning aanhangig te zijn gemaakt. Wanneer geen of niet tijdig een kort geding bij de bevoegde rechter aanhangig is gemaakt, wordt de Inschrijver geacht afstand te hebben gedaan van zijn recht om tegen het besluit van de voorgenomen gunning in het geweer te komen. Daarmee vervalt ieder uit deze aanbesteding voortvloeiend recht van de Inschrijver.



7.6 Overleggen nadere bewijsstukken

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze Aanbestedingsleidraad gesteld is dat zij bij Inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende Inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 werkdagen.

Binnen 7 kalenderdag na bekendmaken van de gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig gegund is de volgende bewijsstukken conform paragraaf 5.1 en 5.2 van de Aanbestedingsleidraad te overleggen:

Ten behoeve van de uitsluitingsgronden (paragraaf 5.1):

- Een Gedragsverklaring aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze is zowel digitaal als per post op te vragen via: [Gedragsverklaring aanbesteden aanvragen | Justis](#)³;
- Een verklaring van de Belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Deze kunt u aanvragen via Aanvraag: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen ([belastingdienst.nl](#)).

Ten behoeve van de geschiktheidseisen (paragraaf 5.2):

- (Kopie) van een bewijs van verzekering.

Indien Inschrijver niet (tijdig) beschikt over voornoemde documenten kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan Connekt te overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. Connekt is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor Connekt geen grond voor uitstel is.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De Inschrijvers kunnen na afloop nadere informatie inwinnen bij Connekt.

7.7 Bekendmaken definitieve gunning

Het openbaar maken van de definitieve uitslag van de aanbestedingsprocedure gebeurt door bekendmaking op [www.tenderned.nl](#). Het is de Inschrijver niet toegestaan in de publiciteit te treden over de aanbestedingsprocedure.

Over de winnende Inschrijving zal in samenspraak met de Inschrijver publicatie plaatsvinden.

8 Algemene bepalingen

In dit hoofdstuk treft u de relevante voorwaarden aan die worden gesteld aan de Inschrijving en aan de aanbestedingsprocedure.

8.1 Toepasselijke regelgeving

³ <https://justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva/gedragsverklaring-aanbesteden-aanvragen>



De aanbestedingsprocedure is een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

8.2 Gestanddoening

De Inschrijving moet gestand worden gedaan gedurende 90 kalenderdagen na sluitingsdatum van de Inschrijving. Binnen deze gestanddoeningstermijn mag de inschrijver de voorwaarden waaronder hij bereid en in staat is de Opdracht uit te voeren niet wijzigen. Connekt kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op beloning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

8.3 Akkoord met de Aanbestedingsleidraad

Door Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen en overige op de procedure van toepassing zijnde bepalingen. Indien de Aanbestedingsleidraad volgens de Inschrijver onjuistheden bevat dan dient de Inschrijver dit schriftelijk middels vragen voor de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken. Bij verzuim hiervan kan de Inschrijver geen beroep daarop doen bij of na de eventuele gunning van de Opdracht.

8.4 Vertrouwelijkheid

Connekt en de beoordelingscommissie zullen alle als zodanig door de Inschrijvers aangemerkte informatie die haar in het kader van de aanbestedingsprocedure worden verstrekt, vertrouwelijk behandelen, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat of wanneer de Inschrijver naderhand instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

8.5 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan.

8.6 Afbreken procedure

De Aanbestedende dienst is niet verplicht om in deze aanbestedingsprocedure een gunningsbeslissing te nemen of tot het sluiten van de overeenkomst met Inschrijver over te gaan. Gegadigden en Inschrijvers kunnen, vanwege i) het niet-nemen van een gunningsbeslissing, ii) het géén opvolging/vervolg geven aan een eventuele gunningsbeslissing, iii) het niet sluiten van de overeenkomst(-en), iv) het opschorten en/of uitstellen van en/of verbinden van nadere voorwaarden aan de gunningsbeslissing, dan wel v) het op enig moment opschorten en/of annuleren van de aanbestedingsprocedure, geen enkele aanspraak maken op schadevergoeding of enige andere vorm van nadeelcompensatie.

8.7 Tegenstrijdigheden tussen documenten

Bij tegenstrijdigheden tussen de documenten prevaleert onderhavige Aanbestedingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van de Aanbestedingsleidraad, inclusief de Annexen, gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde vóór op de overige onderdelen van de Aanbestedingsleidraad. De Annexen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad.



8.8 Aanvulling en/of verduidelijking

De Inschrijving mag na het verstrijken van de inschrijftermijn niet aangevuld worden. De Aanbestedende dienst heeft de bevoegdheid -doch niet de verplichting- herstel toe te staan, voor zover dit verenigbaar is met de toepasselijke wet- en regelgeving. In dat geval kan aan de Inschrijver één keer de gelegenheid worden gegeven tot herstel. Hiertoe zal, na berichtgeving

van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver, een termijn van twee werkdagen worden gegund.

De Aanbestedende dienst heeft te allen tijde het recht om verduidelijking en/of aanvulling te vragen. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen wordt voorgesteld. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn voor Inschrijving niet aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op beloning worden ontleend.

8.9 Storing TenderNed

Het gebruik van TenderNed komt voor rekening en risico van de Gegadigde respectievelijk Inschrijver. Dit betekent tevens dat het niet tijdig uploaden van documenten voor rekening en risico van de Gegadigde respectievelijk Inschrijver komt.

Indien er sprake is van een storing op TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om Gegadigden c.q. Inschrijvers in de gelegenheid te stellen de documenten in te dienen op de wijze zoals omschreven in artikel 2.109a van de Aanbestedingswet. In het uiterste geval kan de Aanbestedende dienst besluiten de sluitingstermijn te verlengen een en ander in overeenstemming met het bepaalde in artikel 2.109 van de aanbestedingswet.

Let op: er is enkel en alleen sprake van een storing indien dit als zodanig door TenderNed wordt aangemerkt en dit is vastgelegd op het onderhoud- en storingenoverzicht.

8.10 Bezwaar

Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkene dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure waarop deze Aanbestedingsleidraad van toepassing is, zal worden beslecht door de bevoegde rechter in Den Haag.