

Aanbestedingsleidraad

Openbare Europese Aanbesteding: Raamovereenkomst Project manager Project Development AgroFood

Aanbestedende dienst : Stichting Connekt

Datum: : 2 augustus 2024

Met TenderNed

Kenmerk :

Versie : V1

Colofon

Uitgegeven door : Topsector Logistiek, in deze vertegenwoordigd door Connekt,
in de hoedanigheid als programmabureau Topsector Logistiek

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

Datum : 2 augustus 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 inzake "Project Development Agrofood". 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.

Waar gaat de aanbesteding over?

In het kader van het zijn wij op zoek naar een Projectmanager Development Agrofood.

1. Project manager

De aanbesteding heeft tot doel om een Raamovereenkomst aan te gaan met één Inschrijver voor het invullen van de rol van Projectmanager door één natuurlijk persoon. De opdracht wordt gegund aan de Economisch Meest Voordelige Inschrijver. Dit wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'Beste prijs- kwaliteitsverhouding'.

Wat is de waarde van de Opdracht?

De totale geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt Euro 300.000, - exclusief BTW gebaseerd op een inzet van 40%. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van ruim 2 jaar (tot eind 2026) met 1 maal de mogelijkheid te verlengen met 1 jaar.

Hoe wordt mijn voorstel beoordeeld?

Het voorstel dat u instuurt heet formeel een Inschrijving. Deze wordt door een beoordelingscommissie beoordeeld volgens een van tevoren vastgestelde meetlat. Deze meetlat wordt beschreven in hoofdstuk 6.

Uw Inschrijving gebruikt u om antwoorden te geven op de beoordelvragen in de meetlat (hoofdstuk 6). Hierbij dient u wel rekening te houden met de gestelde randvoorwaarden. Centraal staat dat de beoordelingscommissie moet kunnen beoordelen hoe uw Inschrijving presteert op de meetlat. Zorgt u voor een aansprekende Inschrijving waardoor het voor de beoordelingscommissie duidelijk is om te zien waarom uw Inschrijving beter is dan andere voorstellen?

Juridische voucher

De Aanbestedende dienst stelt voor deze aanbesteding voor Gegadigden een juridische voucher beschikbaar.

Een Gegadigde kan bij de Aanbestedende dienst een juridische voucher aanvragen voor ondersteuning omtrent de formele aanbestedingsrechtelijke aspecten voor het doen van een rechtsgeldige Inschrijving. De juridische voucher geeft recht op ondersteuning van een door Aanbestedende dienst aangewezen en betaalde juridische expert voor maximaal twee uur. De juridische expert zal u begeleiden bij het indienen van een Inschrijving middels het checken van uw Inschrijving, voorafgaand aan het indienen van de documenten.

De juridische expert zal contact met u opnemen over de juridische voucher. De check verloopt als volgt. U stuurt uw Inschrijving voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving middels de berichtenmodule van TenderNed langs de juridisch expert. Deze beoordeelt de Inschrijving aan conformiteit met de eisen als gesteld in de Aanbestedingsleidraad. Vervolgens ontvangt u een rapport waaruit blijkt welke punten nog aangepast dienen te worden om uitsluiting te voorkomen.

De juridische expert geeft uitdrukkelijk géén oordeel omtrent de inhoud van de Inschrijving; enkel omtrent de formele aanbestedingsrechtelijke vereisten. Het staat Gegadigden vrij om gebruik te maken van de juridische voucher.

De juridische vouchers kunnen aangevraagd worden middels het invullen en toezenden van Annex 9 naar de berichtenmodule op TenderNed onder vermelding van: 'Aanvraag juridische voucher Europese openbare aanbesteding: Project Development Agrofood.'

U dient de juridische voucher voor de gestelde deadline aan te vragen via de berichtenmodule van TenderNed (zie in dit verband paragraaf 3.2).

Waar kan ik de benodigde informatie 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=210T4J0epNk>

- 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.

De Topsector Logistiek wordt gefinancierd door het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, en in deze uitgevoerd door de Stichting Connekt. Stichting Connekt treedt in deze procedure op als Aanbestedende dienst.

Inhoudsopgave

In deze Aanbestedingsleidraad vindt u alle informatie die u nodig heeft om in te schrijven voor de Europese openbare aanbesteding “Project Development Agrofood”.

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: Concept Overeenkomst tot opdracht
- Annex 5: Format referenties
- Annex 6: Beoordelingsreglement
- Annex 7: NVT
- Annex 8: NVT
- Annex 9: Aanvraagformulier juridische voucher
- Annex 10: Model Raamovereenkomst

1. 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	Connekt namens de Topsector Logistiek
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 Topsector Logistiek
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 Overeenkomst is gesloten tot uitvoering van het Plan van aanpak
Raamovereenkomst	De overeenkomst die Connekt sluit met de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht

2. Opdrachtomschrijving en aanbestedingsprocedure

Aanleiding en achtergrond

Het Uitvoeringsprogramma 2024-2026 van de Topsector Logistiek is een vervolg op het Topsector Logistiek programma (2015-2020 en 2021-2023). De ambitie luidt: duurzame, bestendige en veerkrachtige logistiek in Nederland. Hiermee bouwt de Topsector Logistiek voort op de resultaten van afgelopen jaren. Het eerste Topsector Logistiek programma is gestart met een focus op het blijvend vooroplopen van de logistiek: een functie waar Nederland internationaal sterk in acteert, en met zijn mainports een competitieve infrastructuur voor heeft.

In het tweede Topsector Logistiek programma is de nadruk meer gaan liggen op een concurrerende en emissie loze logistiek en is er meer aandacht gekomen voor het opschalen en implementeren van bestaande technieken en innovaties.

In de komende jaren zullen langs vier toepassingsgebieden activiteiten ontplooid worden. Deze toepassingsgebieden zijn:

- Steden en Ruimte;
- Mobiele werktuigen en bouwlogistiek;
- Multimodaal goederenvervoer;
- Logistieke ketens.

Deze opdracht valt binnen het toepassingsgebied Logistieke ketens.

De prioriteit in het toepassingsgebied ligt op :

- Aantoonbaarheid in ketens (CSRD en andere eisen)
- Optimaal gebruik schaarse capaciteit (infrastructuur, personeel, energie etc.)
- Veerkrachtige ketens
- Met keten digitalisering op basis van de BDI (www.bdinetwork.org) als een van de belangrijkste enablers

De Agrofood sector (inclusief sierteelt) is groot en belangrijk voor Nederland, en heeft veel aandacht.

2.1. Doelstelling en scope van de opdracht Project Development Agrifood

Deze aanbesteding heeft als doelstelling één Raamovereenkomst af 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 de functie vervult. Mocht de persoon niet meer in staat zijn om de functie naar behoren (inhoud en omvang) te vervullen is geen vervanging toegestaan en wordt de betreffende Raamovereenkomst beëindigd.

Doelen van de Project Manager

- Relaties ontwikkelen met partijen en samenwerkingsverbanden in de Agrofood
- Leidend tot ontwikkeling van projecten in de Agrofood, gericht op doelstellingen van TSL, specifiek Stuurgroep Logistieke Ketens
 - Logistieke keten management, weerbaarheid en concurrentievermogen
 - Aantoonbaarheid (CAA, CSRD, publieke opinie rond bestrijdingsmiddelen)
 - Ketens digitalisering op basis van BDI
- Relatiemanagement rond deze projecten
- Externe presentatie van TSL op dit gebied

Activiteiten als Project manager

De verwachte inzet van de Project Manager is 40% (maximaal 750 uur per jaar). De inzet wordt naar verwachting als volgt verdeeld:

Relatie ontwikkeling en beheer : 50 %

Project begeleiding : 20 %

Externe presentatie : 15 %

Overige : 15 %

De Project Manager zal rapporteren aan de Programma Manager Topsector Logistiek.

Vereiste competenties en ervaring

- Kennis van en ervaring met sierteelt (management en/of logistiek), agrofood (management en/of logistiek), logistieke keten management, digitalisering in ketens en aantoonbaarheid (CO₂, CSRD, bestrijdingsmiddelen)
- Aantoonbare ervaring in advies of managementposities in agrofood sector, minimaal 4 jaar
- Project management
- Kennis van ketendigitalisering
- Oplossingsgericht, zelf startend en zelfredzaam
- Is goed in netwerk opbouwen en onderhouden
- Daadkrachtig, weet resultaten te behalen in context met tegenstrijdige belangen
- Flexibel, kan goed omgaan met veranderende omstandigheden
- Kan namens Topsector Logistiek zelfstandig optreden op senior niveau als gesprekspartner met bedrijven en overheden
- Kan goed omgaan met omgevingen met een veelheid aan stakeholders en belangen. Begrijpt de dynamiek in de agrofood sector en de gevestigde belangen.
- Hands-on, toegankelijk, met open communicatie

2.2. Contractvorm en looptijd

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 november 2024, of zoveel eerder als mogelijk is binnen de wettelijke termijnen. Connekt heeft de intentie een Raamovereenkomst aan te gaan voor twee jaar, tot en met 31 december 2026. De Raamovereenkomst zal zonder opzegging van Connekt van rechtswege op deze einddatum eindigen. De raamovereenkomst kan met maximaal 1 maal 1 jaar verlengd worden.

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 de Connekt binnen de overeengekomen termijn zijn hersteld en er voldoende passende maatregelen zijn genomen om herhaling te voorkomen.

Op de te sluiten Raamovereenkomsten zijn de Algemene Voorwaarden van opdracht 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.

2.3. Maximaal tarief en waarde raamovereenkomst **AXIMAAL TARIEF EN WAARDE RAAMOVEREENKOMST**

Met de winnende Inschrijver wordt een Raamovereenkomst afgesloten, welke het kader vormt voor nadere opdrachten.

Het maximale uurtarief voor deze opdracht is Euro 155,- per uur exclusief BTW, inclusief normale reiskosten in Nederland.

De totale maximale opdrachtsom inclusief de mogelijkheid tot 1 maal 1 jaar verlenging (cumulatief over nadere opdrachten) is naar verwachting Euro 300.000, - exclusief BTW.

3. Algemene informatie aanbestedingsprocedure

3.1. 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>).

3.2. Planning

Nr.	Inschrijvingsfase	Datum
1	Publicatie van de aanbesteding	5 augustus 2024
2	Sluiting termijn indienen vragen Nota van Inlichtingen, 13:00 uur	22 augustus 2024, 12:00 uur
3	Sluiting termijn indienen juridische voucher, 10:00 uur	9 september 2024, 12:00 uur
4	Beantwoorden vragen	26 augustus 2024
5	Sluiting termijn indienen Inschrijvingen, 13:00 uur	20 september 2024
6	Beoordeling Inschrijvingen	24 -29 september 2024
7	Interviews	4 – 6 oktober 2024
Gunningsfase		
8	Gunningsbesluit	7 oktober 2024
9	Einde bezwaartermijn	28 oktober 2024
10	Definitieve gunning	29 oktober 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, 3 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.

3.3. 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.

3.3.1 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.

3.3.2 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.

4. Wie kan een Inschrijving indienen/Eisen aan de Inschrijver

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

4.1. 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.

4.2.1 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 verklaring wordt:

- Aan de winnende inschrijver een Gedragsverklaring aanbesteden¹ die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan twee jaar opgevraagd.

¹ Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent

- Tevens wordt aan de winnende inschrijver ter verificatie een Verklaring van de Belastingdienst² opgevraagd, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver deze bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te overleggen.

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.

4.2.2 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.

4.2. 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.

4.2.1. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's, 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.

Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

² Een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) is een verklaring van de Belastingdienst waarmee u aantoont dat op uw naam of op naam van uw onderneming geen belastingaanslagen of andere vorderingen openstaan.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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 één en maximaal twee referenties.

Ten aanzien van de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring in advies of management posities in agrofood en/of sierteelt sector, minimaal 4 jaar

De referenties t.b.v. de kerncompetenties moeten zijn uitgevoerd binnen 7 jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum van inschrijving. Per kerncompetentie mag één referentie worden ingediend. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.

Aanbestedende dienst 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. Zie verder paragraaf 5.3 van deze Aanbestedingsleidraad voor de vormvereisten die gesteld worden aan de inschrijving.

4.3 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.

4.4 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.

5. Inschrijving

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

5.1 Tijdstip indienen Inschrijving

Inschrijvingen dienen door de Aanbestedende dienst uiterlijk op de in de planning aangegeven termijn (zie paragraaf 3.2) te zijn ontvangen. De Inschrijving dient digitaal in de kluis van TenderNed te worden ingediend.

5.2 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. Inschrijvingen die niet tijdig in de kluis van TenderNed zijn geplaatst, worden beschouwd als zijnde te laat ingediend;
- 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;
- De opdracht dient door één natuurlijk persoon te worden ingevuld. Dit betekent dat u als Inschrijver slechts één natuurlijk persoon mag aanbieden.
- 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 beoogd. Men denke daarbij aan de situatie dat op voorhand vaststaat dat de Inschrijver de Opdracht niet daadwerkelijk zal kunnen uitvoeren tegen de door hem aangeboden prijs.

5.3 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 4.1 en 4.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

3. Referenties ten behoeve van de geschiktheidseisen in paragraaf 4.2 van deze Leidraad (Annex 5)
4. Een bewijs van inschrijving in het beroepsregister c.q. uittreksel Kamer van Koophandel.
5. Kwaliteitsonderdeel:
 - Referenties ten behoeve van de gunningscriteria in paragraaf 6.2.1. van deze Aanbestedingsleidraad [Annex 5].
 - CV
 - Uurtarief inclusief reiskosten in Nederland.
 - Casus Project Manager (Annex 8)

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

De referenties t.b.v. de kerncompetenties moeten zijn uitgevoerd binnen 7 jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum van inschrijving. Per kerncompetentie mag één referentie worden ingediend. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.

- Ten behoeve van de gunningscriteria dient Inschrijver voor elk van de beoordelingsaspecten (zie tabel paragraaf 6.2.2) één referentie in, met een maximum van 4 referenties. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere aspecten. 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 wiens CV bij de inschrijving gevoegd worden dient betrokken te zijn geweest bij deze referenties.

- Het CV mag niet meer dan 2 pagina A4 beslaan. Minimaal lettergrootte 10.
- De Casus mag niet meer dan 1000 woorden beslaan.
- Alle in te dienen documenten dienen ondertekend te zijn door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. De rechtsgeldige bevoegdheid van de vertegenwoordiger dient te volgen uit het uittreksel uit de Kamer van Koophandel.

6. Beoordeling

6.1 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. 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 (tussenbeoordeling kwaliteit +totaalscore prijs) van de Inschrijvingen.

Zie voor nadere voorwaarden het beoordelingsreglement (Annex 6).

Stap 5: Interviews

De drie kandidaten die na de beoordeling het hoogste aantal punten hebben worden uitgenodigd om het CV, de referentie(s) en de casus toe te lichten in een interview. Echter, 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. Het maximaal aantal kandidaten dat in totaal uitgenodigd wordt voor een interview is begrensd op 3.

6.2 Beoordelingssystematiek (toetsing en weging)

6.2.1 Gunningssystematiek

Het gunningscriterium op basis waarvan deze opdracht 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: 70%

Prijs: 30%

Voor het onderdeel “prijs” en het onderdeel “kwaliteit” samen kunnen maximaal 1150 punten gescoord worden. Dit houdt in dat voor het onderdeel “kwaliteit” maximaal 800 punten gescoord kunnen worden en voor het onderdeel “prijs” maximaal 350 punten gescoord kunnen worden.

6.2.2 Kwaliteit

Voor het onderdeel ‘kwaliteit’ kunnen maximaal 800 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:

- Referentie(s)
- CV
- Casus
- Interview

De casus is:

Casus :

- Beschrijf de aanpak om ketendigitalisering op basis van federatief/decentrale aanpak (zie www.bdinetnetwork.org) te introduceren in (eventueel specifieke onderdelen van de) sierteelt. Benoem de relevante partijen, hun belangen en hoe daar mee om te gaan.

Het kwaliteitscriterium wordt beoordeeld aan de hand van de genoemde criteria in de volgende tabel.

Beoordeling onderdeel kwaliteit Project manager op de volgende subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
CV	150
Mate van Ervaring in agrofood (management en/of logistiek)	55
Mate van ervaring van logistiek keten management	30
Mate van ervaring met digitalisering in de keten	25
Mate van ervaring met aantoonbaarheid (CO ₂ , CSRD, bestrijdingsmiddelen)	40
Referentie(s)	150
Mate van ervaring met logistiek keten management	60
Mate van ervaring met project management	20
Mate van ervaring met digitalisering in de keten	50
Mate van ervaring met aantoonbaarheid in de keten (CO ₂ , CSRD, bestrijdingsmiddelen, etc.)	70
Casus	200
Kwaliteit van aanpak (proces, beïnvloeding)	100
Mate van kennis van de sector (netwerk , belangen, partijen)	100
Interview	300
Waarbij ingegaan zal worden op het CV, de referentie(s) en Casus en vragen gesteld zullen worden over de hiervoor genoemde beoordelingsaspecten:	
Mate van ervaring en kennis van digitalisering in de keten	100
Mate van ervaring en netwerk in agrofood sector	200
Maximale totaalscore kwaliteit	800

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.

- 1: Voldoet niet. Niet alle gevraagde onderdelen van het gunningscriterium worden op concrete wijze benoemd óf aan het specifieke criterium heeft Inschrijver nauwelijks tot geen invulling gegeven.
- 4: Voldoet slecht. Niet alle gevraagde onderdelen van het gunningscriterium worden op concrete wijze benoemd óf aan het specifieke criterium heeft de Inschrijver in beperkte mate invulling gegeven.

- 6: Voldoet redelijk. Alle gevraagde onderdelen van het gunningscriterium worden op concrete wijze benoemd en Inschrijver heeft aan het specifieke criterium in voldoende mate invulling gegeven.
- 8: Voldoet goed. Alle gevraagde onderdelen van het gunningscriterium worden op concrete wijze benoemd en Inschrijver heeft aan het specifieke criterium goed invulling gegeven.
- 10: Voldoet uitstekend. Alle gevraagde onderdelen van het gunningscriterium worden benoemd op concrete wijze én aan het specifieke criterium geeft de Inschrijver uitmuntend goed invulling.

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 800 punten.

De inschrijving dient op alle subgunningscriteria minimaal een 6 te scoren. In het geval een inschrijving één of meer scores heeft die lager is dan een 6 dan staat het de aanbestedende dienst vrij de inschrijving ter zijde te schuiven.

6.2.3 Prijs

Ten aanzien van het onderdeel “prijs” kunnen maximaal 350 punten gescoord worden.

Het onderdeel prijs bestaat uit het uurtarief wat de Inschrijver aanbiedt voor het uitvoeren van de Odracht van de Topsector. Daarbij dient uitgegaan worden van:

- Het uurtarief is in Euro's en exclusief BTW;
- Het aantal facturabele uren per jaar is maximaal 750 uur;
- Het uurtarief is inclusief reis-en-verblijfkosten die binnen Nederland gemaakt worden, met uitzondering van de door de Odrachtgever opgedragen overnachtingen;
- Het uurtarief staat vast gedurende het eerste jaar van de looptijd van de Raamovereenkomst, vanaf datum ondertekening Raamovereenkomst;
- Na het eerste jaar bestaat de mogelijkheid tot indexatie, zoals vastgelegd zal worden in de Nadere Overeenkomst(en)
- Het maximum uurtarief voor deze aanbesteding bedraagt Euro 155,- exclusief BTW
- Het uurtarief dient reëel en marktconform te zijn. 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 350.
- De score van de overige Inschrijvingen wordt bepaald door de volgende formule: $(A/LA \times 350)$. Een voorbeeld kan dit verduidelijken. Indien de LA 100 is, en de A 200, krijgt de aanbieder van A 175 punten, namelijk $100/200 \times 350 = 175$ punten.

6.3 Tussenbeoordeling en interview

De optelling van de resultaten van de tussenbeoordeling leidt tot een rangorde van inschrijvingen. De drie kandidaten die na de tussenbeoordeling het hoogste aantal punten hebben worden uitgenodigd om het CV, de referentie(s) en de casus toe te lichten in een interview.

Indien er meer dan 18% verschil is tussen de beste beoordeelde inschrijving en (een van) de (twee) daaropvolgende inschrijving(en), kan Connekt besluiten deze inschrijving(en) niet uit te nodigen voor een interview. Maximum aantal kandidaten dat in totaal uitgenodigd wordt voor een interview is hiermee begrensd op drie.

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

Het interview wordt beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als genoemd in paragraaf 6.2. De score van het Interview wordt bij de score van de tussenbeoordeling opgeteld, wat leidt tot een totaalscore voor het onderdeel “kwaliteit”.

6.4 Eindbeoordeling

De door Inschrijver behaalde punten voor de onderdelen “kwaliteit” en “prijs” worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ingediend. Aan diegene wordt de opdracht voorlopig gegund.

6.4 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.

6.6 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.

6.7 Overleggen nadere bewijsstukken

Zoals in hoofdstuk 5 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 kalenderdagen na bekendmaken van de gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig gegund is de volgende bewijsstukken conform paragraaf 4.1 en 4.2 van de Aanbestedingsleidraad te overleggen:

Ten behoeve van de uitsluitingsgronden (paragraaf 4.1):

- Een Gedragsverklaring aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012;
- Een verklaring van de Belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012.

Ten behoeve van de geschiktheidseisen (paragraaf 4.2):

- (Kopie) van een bewijs van verzekering.

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

NB. Zowel de Gedragsverklaring aanbesteden als de verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming van fiscale verplichtingen en het (kopie) van een bewijs van verzekering dienen door de daartoe bevoegde instanties verstrekt te zijn voorafgaande aan de sluitingsdatum van inschrijving. 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.

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.

6.5 Bekendmaking 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.

7. Algemene bepalingen

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

1. Toepasselijke regelgeving

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

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.

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.

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.

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.

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.

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. 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.

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.

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.