


Aanbestedingsleidraad

ROVK inhuur Projectleider en/of bouwlogistiek makelaar
"Sturing op bouwlogistiek via stads-breed BLVC-kader."

A large, light blue watermark logo is centered on the page. It consists of a stylized 'W' shape formed by two overlapping 'U' shapes, with an orange diamond shape in the center.

Programma

Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek.

Aanbesteding : Openbare Europese Aanbesteding
Aanbestedende dienst : Stichting Connekt
Datum: : 11 april 2025
Met TenderNed Kenmerk : 521539
Versie : 1.0

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, 2611 RV te Delft
E-mail : procurement@Connekt.nl
Datum : 10 april 2025



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 "Raamovereenkomst Inhuur Projectleider "Sturing op bouwlogistiek via stads-breed BLVC-kader: monitoring en makelaar" voor het 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 bouw materieel).

Het Kennis-, Opschaling- en Praktijkervaringsprogramma (KOP) als vervolg op het kennis- en innovatieprogramma SEB (K&I), richt zich op emissiereductie van bouw materieel 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 bouw materieel 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 bouwhubs;
- Keteregie voor effectieve (prefab/modulaire) bouwlogistiek;

5. Digitalisering en Data bouwketen:

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

In deze 5 living labs zullen tot april 2026 een reeks van innovaties in de praktijk getest worden, 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, waardoor een eenmalige verlenging van de Raamovereenkomst met maximaal één jaar een optie is.

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?

Voor Living Lab 3 "Gebiedsontwikkeling Emissies, Elektrificatie & Energielogistiek" zijn wij op zoek naar een Projectleider met de focus op monitoring van particuliere projecten en op controle op naleving (CoN) van gemeentelijke projecten en een Bouwlogistiek Makelaar. De bovenstaande functies kunnen óf door één persoon ingevuld worden die over beide competenties beschikt, of door twee personen, waarvan een ieder specialist is in het desbetreffende vakgebied.

In de governance structuur rapporteren de Projectleider en de Bouwlogistiek Makelaar aan de Programmamanager Living Labs Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek, die als leidinggevende fungeert. Deze aanbesteding spreekt over 1 perceel voor één functie die zowel de rol als Projectleider en Bouwlogistiek Makelaar vervuld, of een Projectleider en een Bouwlogistiek Makelaar als aparte functies.

De functie vraagt om verschillende competenties en ervaring. In het vervolg van deze leidraad zullen de competenties en benodigde ervaring nader worden omschreven.

Raamovereenkomst

Per perceel wordt beoogd om een Raamovereenkomst aan te gaan voor een looptijd van 1,5 jaar (18 maanden), met de mogelijkheid om eenmaal met één jaar te verlengen (indien de raamovereenkomst van het ministerie IenW verlengd wordt na 2026). De verwachte inzet voor de Projectleider en Bouwlogistiek makelaar is tezamen ca. 1280 uur (1600 uur bij fulltime) per jaar. De inzet wordt hiermee dus geschat op 80% (40% per perceel). Het maximale uurtarief (prijsspeil 2025) is Euro 160,- per uur.

De looptijd bedraagt 1,5 jaar (18 maanden) met de mogelijkheid om eenmaal te verlengen met één jaar. De beoogde startdatum is 1 juli 2025.



De maximale opdrachtsom (1,5 + 1 jaar) op basis van 640 uur per perceel (153.600 + 102.400 Euro) = 256.000 Euro voor één perceel. De maximale opdrachtsom van beide percelen (2,5) jaar = 512.000 Euro.

Het aangeboden tarief is geldend voor 2025 en 2026 (i.e. geen sprake indexatie). Indien de opdracht verlengd wordt tot na 2026, dan mag het tarief voor 2027 geïndexeerd worden o.b.v. de Consumenten Prijs Index (CPI).

Juridische voucher

De Aanbestedende dienst stelt voor deze aanbesteding voor Gegadigden een juridische voucher beschikbaar. Deze dient om enkel 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=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.

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



Inhoud

1	Inhoudsopgave	7
2	Definities.....	7
3	Opdrachtschrijving en procedure.....	9
3.1	Aanleiding en achtergrond:	9
3.2	Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek programma organisatie.....	9
3.3	KOP programma - Living Labs.....	10
3.4	Raamovereenkomst Inhuur Projectleider "Sturing op bouwlogistiek via stads-breed BLVC-kader: monitoring en makelaar" voor het Programma Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek (MWB)"	11
3.5	Competenties	12
3.6	Contractvorm, looptijd en maximale waarde	13
3.7	Plan van Aanpak	13
4	Algemene informatie over de procedure	14
4.1	Procedure.....	14
4.2	Planning.....	14
4.3	Vragen en andere communicatie	14
4.3.1	Vertrouwelijke vragen	15
4.3.2	Communicatie met de Aanbestedende dienst (e.a.)	15
5	Wie kan een Inschrijving indienen - Eisen aan de Inschrijver	15
5.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
5.1.1	Dwingende uitsluitingsgronden.....	15
5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	16
5.2	Geschiktheidseisen	16
5.2.1	Financiële en economische draagkracht	16
5.2.2	Beroepsbekwaamheid	16
5.2.3	Kennis en ervaring.....	17
5.3	Blijven voldoen aan de gestelde eisen.....	17
5.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
6	Inschrijving	17
6.1	Tijdstip indienen Inschrijving	17
6.2	Aanvullende voorwaarden Inschrijving	17
6.3	Vormvereisten Inschrijving.....	18
7	Beoordeling	19
7.1	Beoordeling	19
7.2	Beoordelingssystematiek (toetsing en weging).....	20
7.2.1	Gunningssystematiek	20
7.2.2	Kwaliteit.....	20
7.2.3	Prijs.....	21
7.3	Tussenbeoordeling en Interview	22



7.3.1	Eindbeoordeling	22
7.4	Gelijke stand	22
7.5	Gunningsbeslissing	22
7.6	Overleggen nadere bewijsstukken	23
7.7	Bekendmaken definitieve gunning	23
8	Algemene bepalingen	23
8.1	Toepasselijke regelgeving	23
8.2	Gestanddoening	24
8.3	Akkoord met de Aanbestedingsleidraad	24
8.4	Vertrouwelijkheid	24
8.5	Taal.....	24
8.6	Afbreken procedure	24
8.7	Tegenstrijdigheden tussen documenten	24
8.8	Aanvulling en/of verduidelijking	24
8.9	Storing TenderNed	25
8.10	Bezwaar	25



1 Inhoudsopgave

In deze Aanbestedingsleidraad vindt u alle informatie die u nodig heeft om in te schrijven voor de Europese openbare Aanbesteding Raamovereenkomst inhuur Projectleider "Sturing op bouwlogistiek via stads-breed BLVC-kader: monitoring en makelaar" voor het 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: Concept nadere overeenkomst 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 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 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 tijdsplan 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.

In de living labs wordt 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/> en eachbouwt.org.

3.2 Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek programma organisatie

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

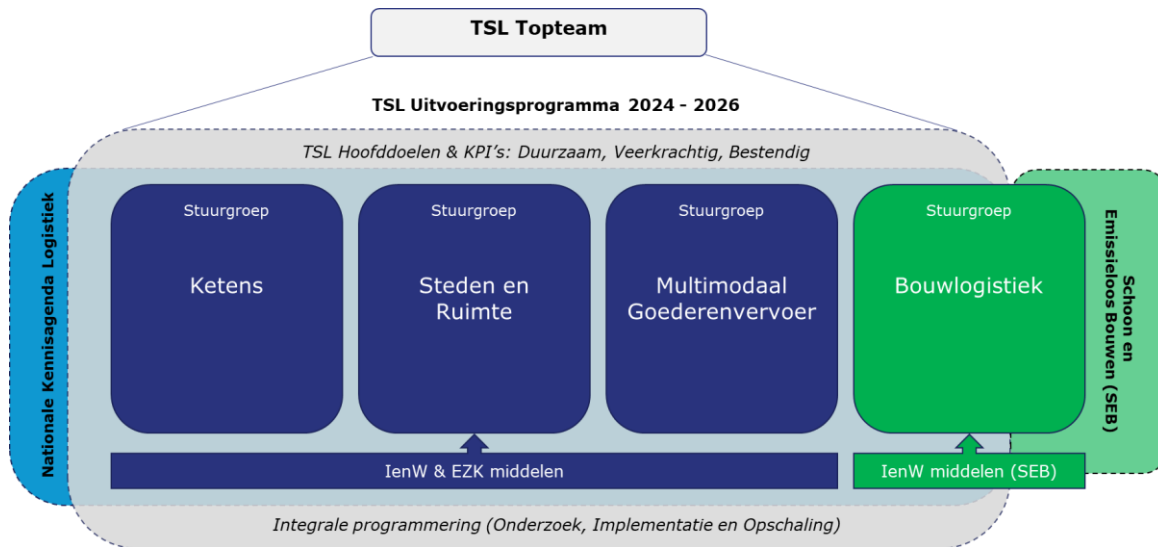
Het TSL Topteam bepaalt het programma op hoofdlijnen, de toepassingsgebieden, de hoofddoelen en de (K)PI's.

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. Voorts heeft de stuurgroep als 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.



3.3 KOP programma - Living Labs

Het programma voorziet in 5 Living Labs, die als volgt weer te geven zijn in 5 percelen:

Perceel 1. Emissies:

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

Perceel 2. Elektrificatie & Energielogistiek:

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

Perceel 3. Gebiedsontwikkeling Emissies, Elektrificatie & Energielogistiek:

- Gebiedsontwikkeling en de rol van de Overheid;

Perceel 4. Assemblage, Logistiek & Ketenaansturing:

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

Perceel 5. Digitalisering en Data bouwketen:

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

Voor de Living Lab 3 "Gebiedsontwikkeling Emissies, Elektrificatie & Energielogistiek" zijn wij op zoek naar een Projectleider met focus op monitoring van particuliere projecten en op controle op naleving (CoN) van gemeentelijke projecten en naar een Bouwlogistiek makelaar. Deze functies kunnen ook door één persoon worden vervuld, mits deze persoon over beide competenties beschikt om goede invulling te geven aan de in sectie 3.4 beschreven vereisten.

De Projectleider en de Bouwlogistiek Makelaar rapporteren aan de Programma Manager Living Labs Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek.



3.4 Raamovereenkomst Inhuur Projectleider "Sturing op bouwlogistiek via stads-breed BLVC-kader: monitoring en makelaar" voor het Programma Mobiele Werktuigen en Bouwlogistiek (MWB)"

De functies van Projectleider en Bouwlogistiek Makelaar hebben primair dezelfde taken en verantwoordelijkheden. Indien deze functies door één persoon worden vervuld, wordt verwacht dat voor beide functies de specialistische kennis aanwezig is:

Taken	Producten
<ul style="list-style-type: none"> Inlezen: bestuderen van enkele actuele BLVC-kaders in Utrecht en eventueel ook andere gemeenten. Bijv.: welke eisen zijn er toegepast, waren deze effectief, etc. Vanaf 2^e helft 2025: (mede) beoordelen van zo'n 30-40 ingediende BLVC-uitvoeringsplannen. Wordt voldaan aan de eisen in het BLVC-kader? Waarom wel/niet? 	<p><i>Er is een stadsbreed BLVC-kader 1.0 al in de maak met generieke eisen, met ruimte voor specifieke eisen (wanneer het gebied hierom 'vraagt').</i></p> <p><i>Toetsing van BLVC-plannen is een kerntaak van B&WT. Monitoring vanuit KOP leest mee.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Een totaaloverzicht van getoetste plannen, gescoord op hoofdlijnen: voldoet wel/niet/deels en wat voorbeelden van <u>lessen/successen, en inzichten</u> uit dat toetsingsproces.
<ul style="list-style-type: none"> Advies m.b.t het 'BLVC-proces' van aanvraag, feedback en uitwerking in praktijk 	<ul style="list-style-type: none"> Hoe verliep het proces van aanvraag, feedback en uitwerking in praktijk van zo'n 30-40 BLVC-uitvoeringsplannen? Adviseren op ingediende BLVC-plannen bij team B&WT Een overzicht van benodigde kennis en capaciteit van de gemeente om bijv. opgestelde BLVC-uitvoeringsplannen te beoordelen, maar ook het up-to-date houden van het BLVC-kader. Een advies uitbrengen hoe de taken en verantwoordelijkheden in te bedden binnen de gemeentelijke organisatie. Een advies hoe geleerde lessen te benutten om de aanpak te verbeteren en hoe deze uitwerking in de praktijk in te richten.
<p><i>Er lopen bij de werkgroep Bouwlogistiek al medewerkers die exact op deze vragen aan het puzzelen zijn met interne stakeholders (bij Bouw- en Woningtoezicht, tijdelijke verkeersmaatregelen, etc).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Meedenken / advies aan Projectleider Bouwlogistiek hoe het proces van controle op naleving in te richten, inbreng bieden van 'inzichten elders' (uit andere steden. 	<ul style="list-style-type: none"> Bij werken in opdracht van gemeente en waar mogelijk gebiedsontwikkelingen nalopen van proces en werkafspraken rondom Controle op Naleving. Welke eisen zijn er gesteld? Worden deze nageleefd? Waarom wel/niet? Hoe wordt hierop gecontroleerd? Hoe zou hier idealiter op gecontroleerd moeten worden? Kunnen we bewijslast wegleggen bij marktpartijen, moeten we op locatie gaan controleren? Wat betekent dit qua benodigde kennis, capaciteit, mandaat?
<ul style="list-style-type: none"> Inventariseren wensen Vertaling van wensen naar eisen 	<ul style="list-style-type: none"> Advies hoe wensen (vanuit beleid) op het thema bouwlogistiek vertaald kunnen worden naar eisen in bijv. het BLVC-kader <u>of in inkoop-eisen/gunningscriterium</u>.
<ul style="list-style-type: none"> Toetsen van de volgende <i>hypotheses</i>: Ritreductiepotentieel van 10% in 2 jaar, in groeiende stad. Zonder de bouw te vertragen, via de instrumenten: <ul style="list-style-type: none"> Stedelijk BLVC-kader Inkoop-eisen Controle op Naleving (van die inkoop-eisen) Faciliteren en verspreiden van bouwlogistieke kennis Relatiemanagement met 'gewenste' bouwlogistieke partners in en rond Utrecht 	<ul style="list-style-type: none"> Tussenrapport (2x per jaar) met (deels cijfermatig, deels kwalitatief) beeld



<ul style="list-style-type: none">• Contacten leggen/ dialoog met aanbieders van 'gewenste' vormen van bouwlogistiek (last mile/lokale bouw hubs).• Afstemming met de andere twee, al bestaande logistiek makelaars van de gemeente Utrecht.• Inventariseren wat werkt, wat (nog) niet en hier een overzicht van maken. <p>De focus ligt hier op de toepassing in de praktijk van BLVC-kadersturing, de geleerde lessen en successen vastleggen, en deze verspreiden bij beleidsmakers en in de branche.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Actieve inbreng en advies in projecten (intern) en bij initiatiefnemers/vergunningaanvragers van bouwactiviteiten (vastgoedontwikkelaars/corporaties/vastgoedaannemers) over de inrichting van hun bouwlogistiek• Relaties opbouwen en onderhouden met 10-15 relaties in Utrechtse Bouwlogistiek• Adreslijst opstellen van leveranciers/service providers voor transport/hub/water/supply chain/last mile• Tussenrapport Bouwlogistiek maken (2x per jaar)
<ul style="list-style-type: none">• Adviseren over, of meedenken in het ontwikkelen van faciliterende communicatie-instrumenten zoals Bereikbaarheidskaart/website/ menukaart met suppliers van logistieke (bundel)diensten.	<p><i>Het realiseren van de instrumenten hoort niet bij het takenpakket voor het KOP-programma, maar moet elders binnen gemeente Utrecht worden opgepakt.</i></p>
<ul style="list-style-type: none">• Uitwisseling met andere gemeenten in het KOP-programma	<ul style="list-style-type: none">• 2x per jaar (mede)organiseren van uitwisseling met andere gemeenten• Deelnemen aan de workshops 'Sturingsinstrumenten gemeenten' welke periodiek door de Topsector georganiseerd worden. Afhankelijk van het onderwerp bekijken we in onderling overleg wanneer wel/niet aanhaken.

3.5 Competenties

De Inschrijver dient autonoom en ondernemend te opereren. Hierbij is te denken aan proactief initiatieven nemen, zelfstandig knelpunten signaleren en oplossen, met een ondernemende instelling mogelijkheden zien en benutten om deelprojecten vooruit te brengen.

Idealiter brengt de Inschrijver niet alleen organisatorische expertise mee, maar beschikt deze ook over gedegen kennis van de BLVC-kaders. De Inschrijver kan zowel strategisch denken als pragmatisch handelen, is een verbindende persoonlijkheid, en beschikt over het vermogen om doelstellingen helder te vertalen naar concrete acties die gedragen worden door stakeholders.

Competenties die relevant zijn voor beide functies:

- Initiatiefrijk: proactief handelen, in staat zijn zelf met (aanvullende) ideeën en invalshoeken te komen, communicatief goed in geschrift en taal;
- HBO+, met minimaal drie jaar relevante werkervaring;
- Bezitten van een grote mate van zelfstandigheid;
- Bezitten van ondernemerschap en eigenaarschap.

Competenties / specialisme die voor de functie van Projectleider van belang zijn:

- Aantoonbare ervaring als Projectleider in een programma waarin meerdere vergelijkbare (deel)projecten tegelijk lopen;
- Aantoonbare kennis van het BLVC-kader.

Competenties / specialisme die voor de functie van Bouwlogistiek makelaar van belang zijn:

- Aantoonbare kennis van bouwlogistiek;
- Ervaring op het gebied van relatiebeheer binnen de (bouw)logistieke sector, waar aantoonbare resultaten behaald zijn.

De verwachte inzet is 640 uur per perceel / functie per jaar. Het maximale uurtarief is Euro 160,- (prijspeil 2025).



De tijdsbesteding ziet er als volgt uit:

- Projectleider = 50% beoordelen / vastleggen / opvolging, 25% extern, 25% afstemming
- Bouwlogistiek makelaar = 50% extern, 25% afstemming, 25% vastleggen / opvolging

3.6 Contractvorm, looptijd en maximale waarde

Deze aanbesteding heeft als doelstelling om per perceel één Raamovereenkomst te sluiten met één of meerdere Inschrijvers voor het invullen van de functies door één of twee natuurlijk perso(o)n(en).

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 en is er geen vervanging toegestaan, dan wordt de betreffende Raamovereenkomst beëindigd. Op initiatief van aanbestedende dienst kan contractant gelijkwaardige vervanging aanbieden.

Op de te sluiten Raamovereenkomst zijn de Algemene Voorwaarden (Annex 3) van toepassing. Met het indienen van de inschrijving, stemt de Inschrijver ermee in dat de Algemene voorwaarden van Topsector Logistiek van toepassing wordt verklaard op de overeenkomst. De algemene-/verkoop- en leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

De beoogde ingangsdatum van een Raamovereenkomst is 1 juli 2025. Connekt heeft de intentie een Raamovereenkomst aan te gaan voor de looptijd van 1,5 jaar (18 maanden) tot en met 31 december 2026. De Raamovereenkomst kan maximaal eenmaal met één jaar verlengd worden, waarna zonder (weder)opzegging de Raamovereenkomst van rechtswege zal eindigen.

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.

De waarde van opdracht, bij volledige lengte van de looptijd (inclusief verlengingen) wordt geschat op maximaal 512.000 Euro exclusief BTW. De maximale waarde is geen garantie maar een indicatie van een maximum.

3.7 Plan van Aanpak

De Inschrijver wordt gevraagd om een plan van aanpak op te leveren.

Schrijf een plan van aanpak van maximaal 1200 woorden aan de Programma Manager over de manier waarop er invulling wordt gegeven aan de in sectie 3.4 genoemde taken.

Het Plan van Aanpak moet in ieder geval bevatten:

- a) Inleiding
 - a. Introductie Inschrijver
- b) Begrip van de rol en inzet
 - a. Wat is jouw begrip van de rol?
 - b. Wat is je verwachte inzet?
 - c. Onderbouwing inzet (dit plan)
- c) Voortgang en resultaat
 - a. Wat stel je voor qua plan / planning?
 - b. Hoe ga je de voortgang borgen?
 - c. Hoe ga je resultaat behalen?



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	11 april 2025
2	Sluiting termijn indienen vragen Nota van Inlichtingen, 17:00 uur	01 mei 2025
3	Beantwoorden vragen	08 mei 2025
4	Sluiting termijn indienen juridische voucher, 10:00 uur	12 mei 2025
5	Sluiting termijn indienen Inschrijvingen, 23:59 uur	25 mei 2025
6	Beoordeling Inschrijvingen	30 mei 2025
7	Interviews	5 juni 2025
Gunningsfase		
8	Gunningsbesluit	16 juni 2025
9	Einde bezwaartermijn	07 juli 2025
10	Definitieve gunning	08 juli 2025

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 4.2. 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 vervalft.



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.

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

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



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.

- Minimaal 3 jaar relevante ervaring als Projectleider en/of Bouwlogistiek Makelaar
- *De Nederlandse en Engelse taal goed machtig in woord en schrift.*

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 tijdstip 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 mogen 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 mag niet meer dan 2 pagina A4 beslaan, lettertype Arial, minimaal lettergrootte 10.

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 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.

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 22500 punten gescoord worden. Dit houdt in dat voor het onderdeel "kwaliteit" maximaal 1500 punten gescoord kunnen worden en voor het onderdeel "prijs" maximaal 750 punten gescoord kunnen worden.

7.2.2 Kwaliteit

Voor het onderdeel 'kwaliteit' kunnen maximaal 1500 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 beoordeeld aan de hand van de genoemde criteria in onderstaande tabel.

Beoordeling onderdeel kwaliteit op de volgende subgunningscriteria	Minimum Score	Maximaal aantal punten
CV, Referenties		500
Relevante ervaring als Projectleider	6	200
Aantoonbare kennis in het BLVC-kader	6	200
Referenties ervaring & kennis		100
Relevante ervaring als bouwlogistiek makelaar	6	200
Ervaring op het gebied van relatiebeheer binnen de (bouw)logistieke sector, waar aantoonbare resultaten behaald zijn.	6	200
Referenties ervaring & kennis		100
Plan van aanpak		500
Begrip van de rol en inzet & de onderbouwing hiervan	6	250
Begrip van het boeken van voortgang en resultaat & de onderbouwing hiervan	6	250
Interview		500
Waarbij ingegaan zal worden op de referentie(s) en vragen gesteld zullen worden over de volgende aspecten:		



Mate van ervaring in aanbestede rol / kennis	6	200
Soft skills (passen binnen KOP team, goed in omgang)	6	200
Ervaring met publiek / private samenwerkingen	6	100
Maximale totaalscore kwaliteit		1500
Maximale score "Prijs"		750
Maximale totaalscore prijs-kwaliteit		2250

Bij CV en referenties is het maximaal 500 punten (plan van aanpak en interview geldt voor beide rollen):

Blauw = projectleider

Paars = bouwlogistiek makelaar

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. 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 1500 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.

7.2.3 Prijs

Ten aanzien van het onderdeel "prijs" kunnen maximaal 750 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 met een maximaal aantal van 1600 facturable uren per jaar bedraagt;
- 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 160,- per uur exclusief BTW. Het aanbieden van manipulatieve, irreële, abnormaal lage, of abnormaal hoge uurtarieven is niet toegestaan;



- Het uur- of dagtarief dient onder het maximumuurtarief voor externe inhuur door de rijksoverheid te liggen, zoals weergegeven in de brief aan de Tweede Kamer d.d. 5 juli 2010 met kenmerk 32124 nr.18, zijnde €1800, - per dag of € 225, - per uur exclusief BTW.

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 750.
- De score van de overige Inschrijvingen wordt bepaald door de volgende formule: $(A/LA) \times (A/LA) \times 750$. Een voorbeeld kan dit verduidelijken. Indien de LA 100 is, en de A 200, krijgt de aanbieder van A 200 punten, namelijk $(100/200) \times (100/200) \times 750 = 200$ 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 kalenderdagen 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

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

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



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 gegend.

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.