

Europese Openbare Aanbesteding

Aanbestedingsleidraad

Raamovereenkomst Adviseur CO₂-Jaarrapportage voor het Programma “Meten en Verbeteren CO₂-emissies”

Aanbestedende dienst : Stichting Connekt namens het Ministerie van
Infrastructuur en Waterstaat

Datum: : 16 juli 2025

TenderNed Kenmerk : 534181

Colofon

Uitgegeven door het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, in deze vertegenwoordigd door Stichting Connekt, namens het programma “Meten en Verbeteren CO₂-emissies”

Contactgegevens: Ezelsveldlaan 59, 2611 RV Delft, Nederland | Tel.nr. +31 15 251 65 65 | E-mail:
info@connekt.nl

Voorwoord

Wegwijs worden met de aanbestedingsleidraad: Lees dit gedeelte nauwkeurig door en bekijk de video's.

Voor je ligt de Aanbestedingsleidraad gericht op de Europese Openbare aanbesteding voor het “Project Adviseur CO₂-Jaarrapportage voor het Programma “Meten en Verbeteren CO₂-emissies”. Dit voorwoord is uitsluitend bestemd om je op weg te helpen in het beoordelen voor het al dan niet inschrijven op deze aanbesteding. Het voorwoord maakt geen deel uit van de officiële Aanbestedingsleidraad (zie hoofdstuk 1 e.v.) en hier kan ook geen rechten aan worden ontleend.

Mocht je belangstelling hebben om in te schrijven op deze aanbesteding, dan adviseren wij, om alle documenten (de aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende Annexen) die op www.TenderNed.nl zijn geplaatst, nauwkeurig door te nemen. Met name de informatie omtrent de planning en de vereisten voor deze aanbesteding zijn hierbij van belang.

Waar heeft de aanbesteding betrekking op?

Voor het programma “Meten en Verbeteren CO₂-emissies” zijn wij op zoek naar een Adviseur CO₂-Jaarrapportage.

Waarde van de Opdracht

De totale geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt maximaal EUR 950.000 inclusief BTW en mogelijke verlengingen. De maximale waarde van de aanbesteding is gebaseerd op een inzet van twee (2) inschrijvers, die beide afzonderlijk projectplannen zullen indienen bij de programmamanager en deze pas na toekenning mogen uitvoeren. De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van ongeveer twee (2) jaar (tot eind 2027), waarbij een mogelijkheid tot tweemaal een verlenging bestaat voor de duur van één (1) jaar.

Binnen deze raamovereenkomst kunnen twee type opdrachten door de Inschrijven worden uitgevoerd:

1. Investerings in ondersteunende tools voor een schaalbare aanpak. Het budget voor deze investeringen, een eigen uurtarief en eventuele inzet van derden kunnen worden toegekend conform de aanbieding, gedaan door Inschrijver in het Plan van Aanpak en de bijbehorende Begroting.
2. Ondersteuning van logistieke bedrijven met deze tools.
Hiervoor geldt een vaste vergoeding per succesvol ondersteund bedrijf conform de aanbieding gedaan door de inschrijven in het Plan van Aanpak en de Begroting.

Inschrijven op de aanbesteding

Met deze aanbesteding hebben wij de intentie om een Raamovereenkomst aan te gaan met twee Inschrijvers voor het invullen van de onderhavige opdracht als Adviseur CO₂-Jaarrapportage. De gunning van de opdracht zal worden toegekend aan de Inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (voorheen de Economisch Meest Voordelige Inschrijving).

Beoordeling van jouw inschrijving

Wanneer je interesse hebt in de aanbesteding, vragen wij van jou om een aantal stukken in te sturen. Dit is een formele Inschrijving op de betreffende aanbesteding. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, zullen alle inschrijvingen eerst worden getoetst op de formele vereisten en als dat in orde is, zal jouw inschrijving

(en de eventuele andere inschrijvingen) door een beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van een van tevoren vastgesteld criterium. Deze meetlat wordt beschreven in hoofdstuk 6.

Met de Inschrijving verwachten wij, dat je kan aantonen, dat je voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde vereisten ter vervulling van de opdracht. Deze vereisten zijn neergelegd in hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad. Hierbij is van belang, dat de in deze aanbesteding gestelde randvoorwaarden in acht worden genomen. Centraal staat, dat de beoordelingscommissie de Inschrijving zal toetsen aan de gestelde kwaliteitscriterium zoals ook neergelegd in hoofdstuk 6 van deze leidraad. Daarom is het van belang om de beoordelingscommissie duidelijk te laten zien waarom jouw Inschrijving kwalitatief sterker is dan de andere ontvangen inschrijvingen.

Ondersteuning bij je inschrijving op een aanbesteding: Juridische voucher

Mocht je interesse hebben om je in te schrijven op deze aanbesteding, maar je weet niet zeker of je aan alle vereisten hebt voldaan, (omdat dit bijvoorbeeld jouw eerste inschrijving is) dan kan je voor deze aanbesteding gebruikmaken van een juridische voucher, dat door de Aanbestedende dienst ter beschikking wordt gesteld.

De juridische voucher is aangehecht als een annex 9 bij de aanbesteding op TenderNed, waarna de gegadigde, de voucher ingevuld bij de Aanbestedende dienst via de berichtenmodule op TenderNed (onder vermelding van: ‘Aanvraag juridische voucher Europese openbare aanbesteding: Adviseur CO₂-Jaarrapportage voor het Programma “Meten en Verbeteren CO₂-emissies”’) moet indienen om van deze ondersteuning gebruik te maken. De aanbestedende dienst zal uw voucher doorzetten naar een door de Aanbestedende dienst aangewezen en betaalde een juridisch expert, waarna de juridisch expert contact zal opnemen over de juridische voucher.

De juridische voucher geeft je recht op maximaal twee uur juridische ondersteuning van een juridisch expert, die door middel van het nalopen van jouw Inschrijving, je verder zal begeleiden bij het indienen van de Inschrijving. Hierbij zullen alleen de formele aanbestedingsrechtelijke aspecten voor het doen van een rechtsgeldige Inschrijving met een juridisch expert worden nagelopen en wordt de Inschrijving getoetst aan de conformiteitsvereisten in de Aanbestedingsleidraad. Vervolgens maakt de juridisch expert een rapport op die met je zal worden gedeeld en waaruit zal blijken welke punten mogelijk nog aangepast moeten worden om een rechtsgeldige inschrijving in te dienen.

Het enige doel van de juridisch expert is, om de formele aanbestedingsrechtelijke vereisten te toetsen. Er wordt geen inhoudelijk oordeel geveld over de aanbesteding en het gebruik van de juridische voucher is niet verplicht. De Gegadigden zijn vrij om hier al dan niet gebruik van te maken.

De juridische voucher moet zijn aangevraagd voor de gestelde deadline in het planningsoverzicht (zie in dit verband paragraaf 3.2).

Vindbaarheid inschrijvingen

Alle inschrijvingen en formele communicatie verlopen via de website van TenderNed: www.tenderned.nl. Om de aanbestedingen en alle aanbestedingsdocumenten in te kunnen zien, of om je op een aanbesteding in te schrijven, dien je jezelf te registreren en een account aan te maken. Zonder een account kan je niet reageren op een aanbesteding.

Heb je interesse en wil je je inschrijven op deze Aanbesteding? Dan kan dat via www.TenderNed.nl door middel van je account. Is dit jouw eerste inschrijving en heb je nog niet eerder gewerkt met TenderNed? Dan moet eerst je jouw organisatie bij TenderNed registreren alvorens een account aan te maken. Houd er rekening mee dat de registratie enkele dagen in beslag kan nemen.

Aanvullende instructievideo's gebruik TenderNed

De aanbestedende dienst stelt video's beschikbaar die je kan helpen bij het gebruik van TenderNed, tips & trucs voor je inschrijving enz. Heb je niet vaak gebruikgemaakt van TenderNed, of heb je nog niet zoveel ervaring hiermee, dan adviseren wij jou om deze filmpjes te bekijken voordat je de Aanbestedingsleidraad verder gaat lezen.

- **Inloggen in TenderNed:**
<https://www.youtube.com/watch?v=1ltWq1CBzGs>
- **Aanbestedingen van de aanbestedende dienst (Connekt) zoeken in TenderNed:**
<https://www.youtube.com/watch?v=210T4J0epNk>
- **Hoe maak je een interesseprofiel aan, zodat je op de hoogte blijft van opdrachten die door Connekt worden uitgevraagd.:**
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.

Opbouw van de Aanbestedingsleidraad

In deze Aanbestedingsleidraad vindt je alle informatie die je nodig heeft om in te schrijven voor de Europese openbare aanbesteding “Adviseur CO₂-Jaarrapportage”.

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: Casus
- Annex 9: Aanvraagformulier juridische voucher
- Annex 10: Model Raamovereenkomst

Inhoudsopgave

Colofon	1
Voorwoord	2
Waar heeft de aanbesteding betrekking op?.....	2
Waarde van de Opdracht.....	2
Inschrijven op de aanbesteding	2
Beoordeling van jouw inschrijving.....	2
Ondersteuning bij je inschrijving op een aanbesteding: Juridische voucher	3
Vindbaarheid inschrijvingen	3
Aanvullende instructievideo's gebruik TenderNed	4
Opbouw van de Aanbestedingsleidraad	5
1. Definities.....	8
2. Opdrachtoomschrijving en aanbestedingsprocedure.....	9
2.1. Aanleiding en achtergrond.....	9
2.2. Doelstelling en scope van de opdracht Adviseur CO ₂ -Jaarrapportage.....	11
2.3. Contractvorm en looptijd	13
2.4. Maximaal tarief en waarde raamovereenkomst	13
3. Algemene informatie aanbestedingsprocedure.....	14
3.1. Procedure.....	14
3.2. Planning.....	14
3.3. Vragen en andere communicatie.....	14
3.3.1 Vertrouwelijke vragen.....	15
3.3.2 Communicatie met de Aanbestedende dienst (e.a.).....	15
4. Wie kan een Inschrijving indienen/Eisen aan de Inschrijver	15
4.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1.1. Dwingende uitsluitingsgronden	16
4.2.1. Facultatieve uitsluitingsgronden	17
4.2. Geschiktheidseisen.....	17
4.2.1. Financiële en economische draagkracht.....	17
4.2.2. Beroepsbekwaamheid	17
4.2.3. Kennis en ervaring	17
4.3. Blijven voldoen aan de gestelde eisen.....	18
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18

5.	Inschrijving.....	18
5.1.	Tijdstip indienen Inschrijving.....	19
5.2.	Aanvullende voorwaarden Inschrijving.....	19
5.3.	Vormvereisten inschrijving	19
6.	Beoordeling.....	20
6.1.	Beoordeling	20
6.2.	Beoordelingssystematiek (toetsing en weging)	21
6.2.1	Gunningssystematiek.....	21
6.2.2	Kwaliteit.....	21
6.2.3.	Kwaliteitscriterium	22
6.2.4.	Prijs	23
6.3.	Tussenbeoordeling en interview.....	24
6.4.	Eindbeoordeling	24
6.5.	Gelijke stand.....	24
6.6.	Gunningsbeslissing	25
6.7.	Overleggen nadere bewijsstukken.....	25
6.8.	Bekendmaking definitieve gunning	25
7.	Algemene bepalingen	25
I.	Toepasselijke regelgeving.....	26
II.	Gestanddoening	26
III.	Akkoord met de Aanbestedingsleidraad	26
IV.	Vertrouwelijkheid.....	26
V.	Taal.....	26
VI.	Afbreken procedure	26
VII.	Tegenstrijdigheden tussen documenten	26
VIII.	Aanvulling en/of verduidelijking.....	26
IX.	Storing TenderNed.....	27
X.	Bezwaar.....	27

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 het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
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 Connekt
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

2.1. Aanleiding en achtergrond

De logistieke sector staat voor grote uitdagingen: toenemende druk om te verduurzamen in een steeds complexere operatie door steeds hogere eisen, drukte op de wegen en te korten aan goed personeel. Om bedrijven te ondersteunen bij het structureel verlagen van hun CO₂-uitstoot én het verbeteren van hun efficiëntie, start Connekt in opdracht van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat met het programma “Meten en Verbeteren CO₂-emissies”. Dit initiatief biedt logistieke bedrijven praktische handvatten en begeleiding om inzicht te krijgen in hun uitstoot, processen te optimaliseren en klaar te zijn voor de toekomst.

Aanleiding: vrachtwagenheffing en verduurzaming logistiek

De aanleiding voor dit programma is de invoering van de vrachtwagenheffing in 2026. De netto-opbrengsten van deze heffing worden door het ministerie ingezet om ondernemers te ondersteunen bij het verduurzamen van het goederenvervoer. Het programma “Meten en Verbeteren CO₂-emissies” is het eerste programma binnen het spoor ‘logistieke efficiëntie’ van de terugsluis met als doel: structurele CO₂- en kilometerreductie in het wegtransport

Het programma “Meten en Verbeteren CO₂-emissies” richt zich op

- Het bieden van nieuwe, gedetailleerde inzichten in logistieke operaties aan zoveel mogelijk bedrijven.
- Het overdragen van kennis en kunde, zodat verbeteringen duurzaam zijn.
- Het opschalen van een bewezen carbon footprinting-methode, met extra aandacht voor indicatoren als belading en het percentage lege kilometers.

Wat levert het op voor logistieke bedrijven?

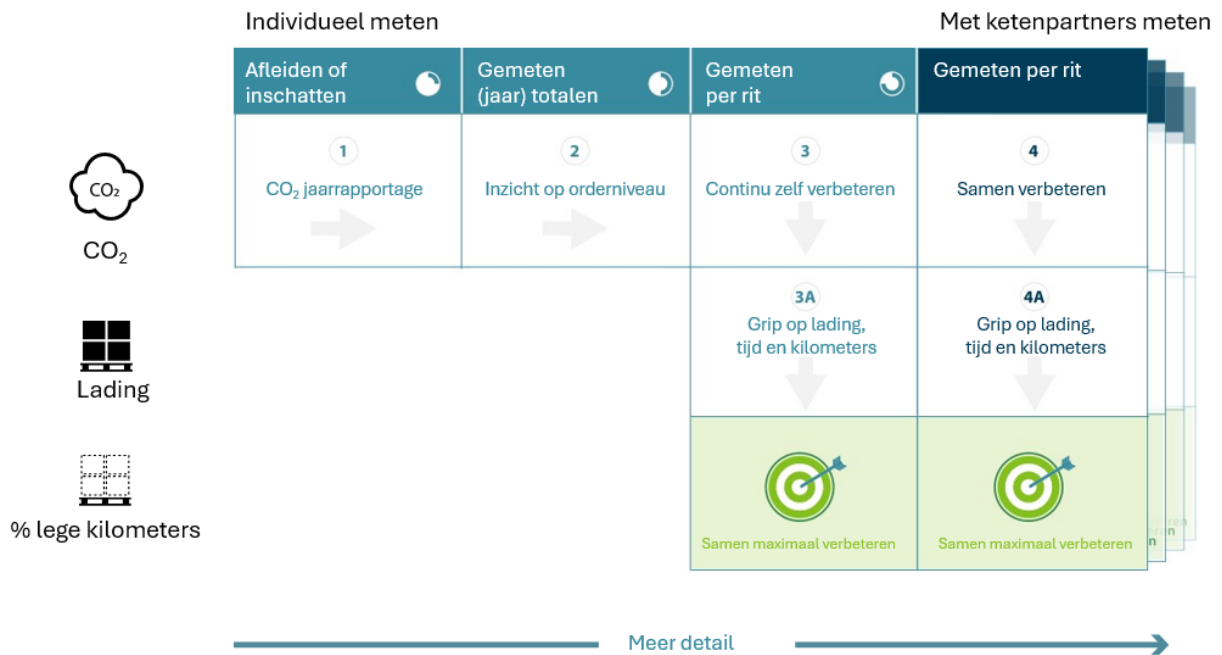
Het programma is ontwikkeld voor logistieke bedrijven die concrete stappen willen zetten richting een toekomstbestendige operatie. De voordelen op een rij:

- ✓ Meer grip op de operatie: Door inzicht in CO₂-uitstoot, belading en lege kilometers krijgen bedrijven meer controle over hun processen, wat leidt tot hogere marges, minder CO₂-uitstoot en minder gereden kilometers.
- ✓ Begeleiding: Experts begeleiden bedrijven bij het opzetten van periodieke rapportages, het verbeteren van datakwaliteit en het inrichten van een continu verbeterproces.
- ✓ Praktisch en bewezen: De aanpak is gebaseerd op jarenlange ervaring met meer dan 1500 bedrijven en maakt gebruik van internationaal erkende methodes, zoals de COFRET-methode (ISO-norm). Deze aanpak maakt het mogelijk om CO₂-uitstoot per order te berekenen en als indicator voor efficiëntie te gebruiken.

Aansluiting op nieuwe wetgeving en uitdagingen

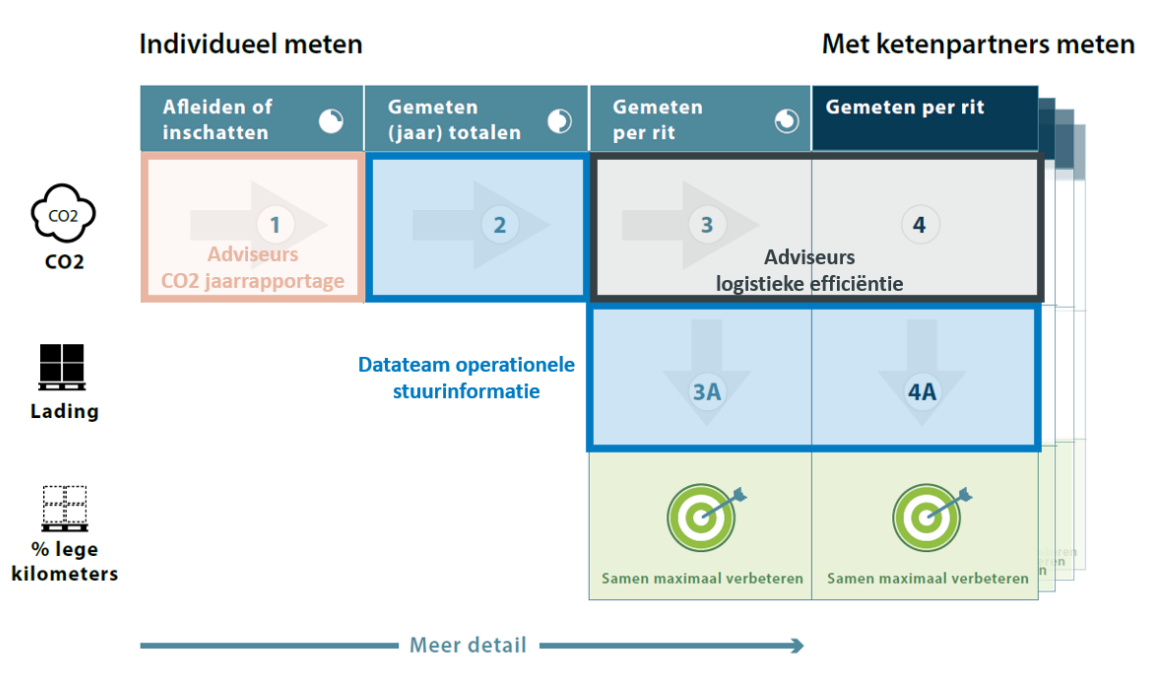
Het programma sluit aan bij Europese wetgeving, zoals de verplichte CO₂-rapportage voor de CSRD en de vrijwillige variant voor de VSME. Naast inzicht in CO₂-uitstoot helpt het programma logistieke bedrijven ook om grip te krijgen op belading, met de inzet van de nieuwe Load Performance Indicator.

Logistieke bedrijven doorlopen in het programma 5 stappen:



In elke stap kan het bedrijf van uit het programma ondersteuning krijgen. Voor de ondersteuning zijn drie rollen gedefinieerd:

- Adviseurs CO₂-jaarrapportage (Stap 1)
- Datateam operationele detailinformatie (Stap 2 en A)
- Adviseurs logistieke efficiëntie (Stap 3 en 4)



Deze aanbesteding is voor de rol van Adviseurs CO₂-jaarrapportage in stap 1.

Doelstelling en scope van de opdracht Adviseur CO₂-Jaarrapportage

De aanbesteding heeft als doel, om de functie te vervullen door inschrijving van twee partijen die elk een (team van) natuurlijke perso(o)n(en) aandragen, en elke inschrijver één Raamovereenkomst zal aangaan met de aanbestedende dienst. De aanbesteding is flexibel opgezet. Binnen deze raamovereenkomst kunnen twee type opdrachten door de Inschrijver worden uitgevoerd:

1. Investerings in ondersteunende tools voor een schaalbare aanpak. Het budget voor deze investeringen, eigen uurtarief en eventuele inzet van derden kunnen worden toegekend conform de aanbidding gedaan door Inschrijver in het Plan van Aanpak en de bijbehorende Begroting.
2. Ondersteuning van logistieke bedrijven met deze tools.
Hiervoor geldt een vaste vergoeding per succesvol ondersteund bedrijf conform de aanbidding gedaan door de inschrijver in het Plan van Aanpak en de Begroting.

Het budget hoeft niet gelijkwaardig (50%) verdeeld te worden tussen de twee inschrijvers. De partij aan wie meer projecten wordt toegekend aan de hand van de ingediende projectplannen, kan hierdoor meer opdrachten verkrijgen ten opzichte van de andere partij.

Als voorwaarde geldt, dat dezelfde perso(o)n(en) de functie vervul(t)(len) gedurende de gehele looptijd van het programma en de ontwikkeling daarvan. In het geval dat de persoon in kwestie niet meer in staat is om zijn/haar functie naar behoren (inhoud en omvang) te vervullen, is vervanging van die persoon onder strikte voorwaarden en instemming van de aanbestedende dienst mogelijk. In de overige gevallen zal de betreffende Raamovereenkomst (vroegtijdig) worden beëindigd.

Voorts is de aanbesteding en de onderverdeling van het werk afhankelijk van de ingediende en door de Programmamanager goedgekeurde projectplannen, die elk van de inschrijver moet indienen, om aanspraak op een projectdoelstelling te verkrijgen. Voor elk projectdoelstelling dienen de partijen een projectplan in te dienen, waarna de programmamanager de plannen beoordeeld. Dit kan betekenen, dat een partij meer opdrachten verstrekt krijgt dan de andere partij.

Doelen van de Adviseur CO₂-Jaarrapportage

Stichting Connekt is op zoek naar een schaalbare aanpak voor kleine logistieke bedrijven. Persoonlijke begeleiding en maatwerk zal altijd onderdeel zijn van de ondersteuning die geboden wordt aan logistieke bedrijven. Wel vraagt Connekt de expertise van de inschrijver om slimme tools in te zetten waarmee logistieke bedrijven makkelijker en beter geholpen kunnen worden. Dit moet leiden tot minder uitgaven per logistiek bedrijf waarmee er meer logistieke bedrijven geholpen kunnen worden.

De doelgroep zijn primaire kleine logistieke bedrijven, typisch MKB-vervoerders en eigen rijders (<100 voertuigen van voertuigcategorie N2 of N3). Op basis van ervaring uit de praktijk blijkt dat deze groep nog minder ver is met het opstellen van deze CO₂-rapportages dan de grotere bedrijven in de sector.

Activiteiten als Adviseur CO₂-Jaarrapportage

Stichting Connekt wil twee partijen selecteren als ‘Adviseur CO₂-jaarrapportage’. De inschrijver begeleidt de logistieke bedrijven met het verzamelen en checken van de kwantitatieve informatie voor het opstellen van hun eerste, eigen CO₂-jaarrapportage op. Logistieke bedrijven doen het opstellen zelf. De adviseur leert hoe het maken van een CO₂-rapportage moet en hoe de uitkomsten gecontroleerd kunnen worden.

Logistieke bedrijven moet de rapportage het jaar daarna zelf kunnen maken.

Concreet betekent dit:

- Werven van bedrijven in de doelgroep.
- Bedrijven introduceren in de begrippen en methodes. CSRD, VSME, ISO14083 en CPI
- Ondersteunen bij het verzamelen van de juiste informatie: Orders, kilometers, brandstof.
- Ondersteunen bij opstellen van een eerste rapportage conform ISO14083 en CSRD.
- Leren van doen van cross checks om kwaliteit te borgen.

Aan het einde van het begeleidingstraject heeft het logistieke bedrijf als resultaat de kwantitatieve informatie verzameld om een CO₂-jaarrapportage te maken op gemeten jaartotalen. Met deze kwantitatieve input voor de rapportage kunnen CSRD vragen van klanten beantwoord worden. De rapportage voldoet aan de eisen die de CSRD of VSME stelt. Door het doorlopen van dit proces snapt het logistieke bedrijf wat de CSRD, de VSME, de ISO14083 en een CPI is.

Aan de hand van deze resultaten, is het bedrijf in staat om in een aanzienlijk kortere periode jaarrapportages opstellen, waarmee wordt voldaan aan de CSRD verplichtingen (van opdrachtgevers) of VSME verplichtingen. Daarnaast verkrijgt het bedrijf het eerste datagedreven inzicht in de eigen transportprestaties op basis van CO₂.

Om het bovenstaande te kunnen realiseren, dient de volgende informatie minimaal op jaarniveau in de rapportage terug te komen:

Informatie over de logistieke operatie:

- Het totaal uitgestoten hoeveelheid CO₂
- Het aantal vervoerde eenheden (in ton/pallets/m³/containers) in lijn met wat het bedrijf intern hanteert als de eenheid voor lading.
- De totale vervoersprestatie in ‘Eenheid.km_vogelvlucht’. Dit is het getransporteerde volume en de hemelsbrede afstand waarover het vervoerd is. De vogelvlucht afstand is ook de afstandsmaat dit ook gebruikt wordt in het bepaling van de prijs van transport.

KPI's:

- De CO₂ per vervoerde eenheid (bijvoorbeeld: CO₂ per pallet of CO₂ per container). Dit geeft een eerste inzicht.
- De CO₂ per vervoersprestatie, de CO₂ / eenheid.km_vogelvlucht. (Bijvoorbeeld de CO₂/pallet.km_vogelvlucht). Deze KPI wordt de **CPI** genoemd en is de centrale KPI in de ISO14083 norm waarmee de CO₂-uistoot per klant berekend kan worden.

Het logistieke bedrijf heeft ook de kennis om op basis van cross checks te controle of de informatie klopt. Bijvoorbeeld: Is de CO₂ uitstoot in lijn met het gereden aantal kilometers en hoeveelheid verbruikte brandstof energie?

Vereiste competenties en ervaring

Om (kleine) logistieke bedrijven hierin te begeleiden zijn de volgende competenties en ervaring nodig:

- **Inhoudelijke kennis en ervaring:**
 - Iemand die zelf veel ervaring heeft met maken van rapportages. Ook snapt hoe je de ruimte die de ISO14083 laat inzet;

- Begrijpt welke eisen de CSRD via de ketenverantwoordelijkheid stelt aan kleine logistieke bedrijven;
- Begrijpt hoe je een CPI berekent;
- Iemand die de doelgroep snapt, weet te bereiken en goed mee overweg kan. (snapt de belevingswereld, waar krijgt iemand energie van, wat is gezeur?);
- **Resultaten richting logistieke bedrijven**
 - Hoe ziet een typisch CO₂-jaarrapport voor een fictief transport bedrijf er uit? Duidelijk plan voor kennisoverdracht zodat bedrijven het volgende jaren zelf kunnen.
- **Opzetten en uitvoeren van een schaalbare aanpak**
 - Ontwikkelen van een standaard methodiek
 - (Laten) ontwikkelen van tools/templates/handleidingen om die standaard methodiek efficiënt uit te voeren waardoor de tijdsinvestering per bedrijf naar beneden gaat.

2.2. Contractvorm en looptijd

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 01 oktober 2025, of zoveel eerder als mogelijk is binnen de wettelijke termijnen. Connekt heeft de intentie een Raamovereenkomst aan te gaan voor ongeveer twee (2) jaar, tot en met *30 november 2027*. De Raamovereenkomst zal zonder opzegging van Connekt van rechtswege op deze einddatum eindigen. De raamovereenkomst kan met maximaal tweemaal met één jaar verlengd worden.

Het is de intentie van Connekt tot genoemde einddatum te komen zolang de uitvoering in lijn ligt met de beleidsdoelstellingen van de Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en zolang 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

Met twee winnende Inschrijvers wordt met elk een Raamovereenkomst afgesloten, welk het kader vormt voor de nadere opdrachten.

Er wordt geen maximaal uurtarief voor deze opdracht vastgesteld. Connekt stuurt op een schaalbare aanpak, dat zoveel mogelijk gericht is op het ondersteunen van logistieke bedrijven. Uit de begroting voor het plan van aanpak volgt daarom wel een vaste vergoeding per ondersteund logistiek bedrijf.

De totale geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt maximaal EUR 950.000 inclusief BTW en mogelijke verlengingen. De maximale waarde van de aanbesteding is gebaseerd op een inzet van twee (2) inschrijvers, die beide afzonderlijk projectplannen zullen indienen bij de programmamanager en deze pas na toekenning mogen uitvoeren. De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van ongeveer twee (2) jaar (tot eind 2027), waarbij een mogelijkheid tot tweemaal een verlenging bestaat voor de duur van één (1) jaar.

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	25 juni 2025
2	Sluiting termijn indienen vragen Nota van Inlichtingen	31 juli 2025, 17:00 uur
3	Sluiting termijn indienen juridische voucher	25 juli 2025 17:00 uur
4	Beantwoorden vragen	6 augustus 2025
5	Informatiebijeenkomst via Microsoft Teams ¹	31 juli 2025 13:00 uur
6	Sluiting termijn indienen Inschrijvingen	22 augustus 2025
7	Beoordeling Inschrijvingen	25 - 29 augustus 2025
8	Interviews	2 - 4 september 2025
Gunningsfase		
9	Gunningsbesluit	8 september 2025
10	Einde bezwaartermijn	29 september 2025
11	Definitieve gunning	30 september 2025

Bovenstaande planning is indicatief en bindt de Aanbestedende dienst niet. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om eventuele wijzigingen in de planning door te voeren.

De termijnen met betrekking tot het stellen van vragen, het aanvragen van een juridische voucher en het indienen van de inschrijving op de aanbesteding zijn termijnen die niet overschreden kunnen worden.

Vragen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen en komen ook niet terug in de Nota van Inlichtingen. Aanvragen voor juridische vouchers die eveneens niet tijdig worden ingediend, zullen eveneens niet worden verwerkt. In het geval dat de Inschrijving te laat wordt ingediend, kan het voorkomen dat uw inschrijving niet in behandeling wordt genomen. De inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving en dient zo nodig aan te kunnen tonen dat de inschrijving tijdig en volledig door de inschrijver is ingediend.

3.3.Vragen en andere communicatie

Wanneer gewenst, kunnen gegadigden en/of inschrijvers nadere inlichtingen verkrijgen over de aanbestedingsprocedure en de bijbehorende Aanbestedingsdocumenten. De vraag of mededeling kan

¹ Deelname aan de informatiebijeenkomst kan via [deze link](#).

worden verstuurd via de dashboard van de betreffende aanbestedingsprocedure in TenderNed. De aanbestedende dienst verwacht dat alle vragen 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 niet worden beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst bepaalt dat beantwoording van de vragen voor een juist verloop van de aanbestedingsprocedure noodzakelijk is, 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 vervalft.

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 als volgt. 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 wordt dan ook verzocht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zorgvuldig in te vullen.

4.1.1. 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 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 aanbesteden² die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan twee jaar opgevraagd.
- Tevens wordt aan de winnende inschrijver ter verificatie een Verklaring van de Belastingdienst³ 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.

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. Het advies is dan ook de bewijsdocumenten aan te vragen tijdens uw inschrijving voor de aanbesteding. Connekt is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht.

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.

² 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 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.

³ 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.

4.2.1. 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.

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 vier referenties.

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

1. Inschrijver heeft inhoudelijke kennis en ervaring voor het met maken van CO₂-jaarrapportages (CSRD, VSME, ISO14083, CPI) en ervaring in werken met kleine logistieke bedrijven.
2. Inschrijver kan een schaalbare aanpak opzetten. Is ervaren in het ontwikkelen van een standaard methodiek, inclusief het (laten) ontwikkelen van tools/templates/handleidingen om die standaard methodiek efficiënt uit te voeren waardoor de tijdsinvestering per bedrijf naar beneden gaat.

De referenties t.b.v. de kerncompetenties moeten zijn uitgevoerd binnen vijf (5) 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.

Indien de persoon die door de inschrijver wordt voorgesteld in de afgelopen 3 jaar relevante opdrachten gedaan heeft binnen een programma dat door Connekt wordt of is uitgevoerd voor het ministerie van IenW en EZ, dan dienen deze projecten als referentie te worden opgegeven. Dit is van belang, om de mate van kennis en ervaring binnen het project te waarborgen en transparant te maken voor de beoordelingscommissie. Het is van belang dat het project met een positief resultaat is afgerond door de persoon in kwestie.

4.3. Blijven voldoen aan de gestelde eisen

Indien gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een 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

Sinds 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.

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 de Inschrijver slechts één natuurlijk persoon mag aanbieden.
- Indien blijkt dat Inschrijver een manipulatieve of een strategische 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. Voor meer informatie over manipulatieve en strategische inschrijvingen, kunt u de website van Pianoo raadplegen: [Manipulatieve en strategische inschrijvingen | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#).

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('s) van de personen die namens de inschrijver worden voorgesteld.
 - Casus Adviseur CO₂-jaarrapportage (Annex 8)
6. Prijsonderdeel: Begroting voor plan van aanpak, met daarin een uurtarief inclusief reiskosten in Nederland.

- 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 vijf (5) 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.
 - ✓ In het geval dat de natuurlijke persoon die door de inschrijvende partij wordt voorgesteld, in de afgelopen 3 jaar relevante opdrachten heeft vervuld binnen een programma dat door Connekt wordt of is uitgevoerd ten behoeve van de ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, en/of de Ministerie van Economische Zaken, dan dienen deze projecten als referentie te worden opgegeven. Dit is van belang, om de mate van kennis en ervaring binnen het project te waarborgen en transparant te maken voor de beoordelingscommissie. Het is van belang dat het project met een positief resultaat is afgerond door de natuurlijke persoon in kwestie.
- De CV mag niet meer dan 2 pagina's A-4 beslaan. Minimale lettergrootte is 10 pt.
- De Casus mag niet meer dan uit 2 pagina's A-4 bestaan. Minimale lettergrootte is 10 pt.
- Voorbeeld CO₂-jaarrapportage voor een fictief logistiek bedrijf. Hierin is het format vrij te kiezen. Het rapport mag uit maximaal twee pagina's of slides bestaan.
- Begroting voor plan van aanpak, met daarin een uurtarief inclusief reiskosten in Nederland, mag uit niet meer dan 1 A-4 bestaan. Minimale lettergrootte is 10 pt.
- 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.

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 omwille van de voortgang 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

Maximaal vijf 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 maximumaantal kandidaten dat in totaal uitgenodigd wordt voor een interview is begrensd op vijf.

6.2. Beoordelingssystematiek (toetsing en weging)

6.2.1 Gunningssystematiek

Het gunningscriterium van deze opdracht, is gebaseerd op het criterium “Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding” (voorheen de Economisch Meest Voordelige Inschrijving), die wordt gevormd door de prijs en de kwaliteit van de Inschrijving. De verhouding tussen kwaliteit en prijs is als volgt:

Kwaliteit	: 75%
Prijs	: 25%

Voor het onderdeel “prijs” en het onderdeel “kwaliteit” samen kunnen maximaal 400 punten gescoord worden. Dit houdt in dat voor het onderdeel “kwaliteit” maximaal 300 punten gescoord kunnen worden en voor het onderdeel “prijs” maximaal 100 punten gescoord kunnen worden.

6.2.2 Kwaliteit

Voor het onderdeel ‘kwaliteit’ kunnen maximaal 300 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

- Plan van aanpak + voorbeeld CO₂-jaarrapportage
- Interview

Plan van Aanpak:

De inschrijver wordt gevraagd een schaalbaar Plan van Aanpak (PvA) uit te werken, waarin binnen twee jaar zoveel mogelijk logistieke bedrijven dient te worden ondersteund met een budget van € 150.000 (incl. btw) en binnen een periode van 2 jaar. In de plan van aanpak moet terugkomen:

- Ontwikkelen van een standaard methodiek
- Investerings aan tools/templates/handleidingen vooraf
- Benadering van de doelgroep. Via eigen netwerk of via partners
- Tijdsinvestering aan begeleiding per deelnemend logistiek bedrijf

Naast het PvA wordt gevraagd om een voorbeeld CO₂-jaarrapportage voor een fictief logistiek bedrijf. Hierin is het format vrij te kiezen. Het rapport mag uit maximaal twee pagina's of slides bestaan.

6.2.3. Kwaliteitscriterium

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

Beoordeling onderdeel kwaliteit Projectmanager op de volgende subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
CV & referentie(s)	50
Mate van kennis en ervaring met het ondersteunen van bedrijven met het opstellen van CO ₂ jaarrapportages	25
Mate van kennis en ervaring met het opzetten van schaalbare aanpak	25
Casus – Plan van Aanpak + voorbeeld CO₂-jaarrapportage	150
Benadering van de doelgroep. Via eigen netwerk of via partners	40
Beschrijven van een standaard methodiek voor: <ul style="list-style-type: none"> - Kennis overdracht over de begrippen en methodes (CSRD, VSME, ISO14083 en CPI) richting logistieke bedrijven - Ondersteunen bij het verzamelen van de juiste informatie: Orders, kilometers, brandstof. - Ondersteunen bij opstellen van een eerste kwantitatieve rapportage conform ISO14083 en CSRD. - Leren van doen van cross checks om kwaliteit te borgen. 	40
Schaalbare aanpak door inzet van, tools/templates/handleidingen waardoor de tijdsinvestering per bedrijf naar beneden gaat.	30
Voorbeeld CO ₂ jaarrapportage voor een fictief logistiek bedrijf	40
Interview	100
<i>Tijdens het Interview wordt ingegaan op het CV, de referentie(s) en Casus en zullen vragen gesteld worden om de volgende aspecten te beoordelen:</i>	
Mate van kennis en ervaring met het opzetten van schaalbare aanpak en de mate van begrip van de opdracht en de rol.	50

Mate van kennis en ervaring met het ondersteunen van bedrijven met het opstellen van CO ₂ jaarrapportages.	50
Maximale totaalscore kwaliteit	300

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 beperkt. 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 een uitstekende 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 300 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.

6.2.4. Prijs

Ten aanzien van het onderdeel “prijs” kunnen maximaal 100 punten gescoord worden. De score wordt bepaald aan de hand van een begroting voor het plan van aanpak: Een schaalbare aanpak voor een budget van 150k euro incl. btw.

De begroting bestaat uit twee onderdelen:

- Investering inschaalbare aanpak (tools/templates/handleidingen). Investering mag door de inschrijver zelf gedaan worden (tijdsinvestering x uurtarief inschrijver) en in samenwerking met derde partijen.
- Vergoeding voor inschrijver per ondersteund logistiek bedrijf: Tijdsinvestering per logistieke bedrijf x uurtarief inschrijver.

Het aantal logistieke bedrijven dat ondersteund wordt bepaald de score:

- Max aantal bedrijven = Hoogste aantal ondersteunde bedrijven uit top 5 inschrijvers op basis van plan van aanpak.
- Eigen aantal bedrijven = Aantal ondersteunde bedrijven uit eigen plan van aanpak en begroting.
- Score = 100 pnt * (Eigen aantal bedrijven / Max aantal bedrijven)

Het onderdeel prijs bestaat uit de totale waarde die de Inschrijver aan de opdracht verbindt voor het uitvoeren van de Opdracht. Daarbij dient uitgegaan worden van:

- Er wordt geen maximale uurtarief voor deze opdracht vastgesteld. Connekt stuurt op een schaalbare aanpak waarmee zoveel mogelijk logistieke bedrijven ondersteund worden.
- Uit de begroting voor het plan van aanpak volgt wel een vast uurtarief voor de inschrijver en een vaste vergoeding per ondersteund logistiek bedrijf.
- Het uurtarief in de begroting is inclusief reis-en-verblijfkosten die binnen Nederland gemaakt worden, met uitzondering van de door de Opdrachtgever opgedragen overnachtingen;
- Na het eerste jaar bestaat de mogelijkheid tot indexatie, zoals vastgelegd zal worden in de Nadere Overeenkomst(en)
- Het tarief dient reëel en marktconform te zijn. Het aanbieden van manipulatieve, irreële, abnormaal lage uurtarieven zijn niet toegestaan;

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

6.3. Tussenbeoordeling en interview

De optelling van de resultaten van de tussenbeoordeling leidt tot een rangorde van inschrijvingen. De vijf 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. Het maximum aantal Inschrijvers dat uitgenodigd wordt voor een interview is begrensd op vijf.

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 Beste Prijs Kwaliteit Verhouding aangeboden. Aan diegene wordt de opdracht voorlopig gegund.

6.5. 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 Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft aangeboden.

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.

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

6.8. 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.

I. Toepasselijke regelgeving

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

II. 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.

III. 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.

IV. 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.

V. Taal

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

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. 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.