

Europese Openbare Aanbesteding
Aanbestedingsleidraad

**Raamovereenkomst Projectmanager SEB-controles op de
Bouwplaats**

Programma Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB)

Aanbestedende dienst : Stichting Connekt
Datum: : 16 maart 2026
TenderNed Kenmerk : 577482
Versie : V.1.0.

Colofon

Uitgegeven door Stichting Connekt, als uitvoeringsinstantie voor het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

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 u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese Openbare aanbesteding inzake “Raamovereenkomst Projectmanager SEB-controles op de Bouwplaats”. Dit voorwoord is uitsluitend bestemd om u 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?

In het kader van het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) zijn wij op zoek naar een Projectmanager SEB-controles op de bouwplaats.

Waarde van de Opdracht

De totale geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt EUR 356.400 exclusief BTW en is gebaseerd op een inzet van 40% (16 uur per week). De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van ongeveer één (1) jaar (tot 1 april 2027, waarbij een mogelijkheid tot verlenging bestaat van tweemaal voor de duur van één (1) jaar.

Inschrijven op de aanbesteding

Met deze aanbesteding hebben wij de intentie om een Raamovereenkomst aan te gaan met één Inschrijver door één natuurlijk persoon voor het invullen van de opdracht als Projectmanager SEB-controles op de bouwplaats. De gunning van de opdracht zal worden toegekend aan de Inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (voorheen de Economisch Meest Voordelige Inschrijving).

De aanbesteding staat open voor:

- Zelfstandig professionals (ZZP'ers) met aantoonbaar ruime ervaring binnen het relevante vakgebied;
- Consultancybureaus die een specifiek benoemde professional aanbieden met aantoonbaar ruime en relevante ervaring.

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 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 het 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 6 bij de aanbesteding op TenderNed, waarna de potentiële Inschrijver, de voucher ingevuld bij de Aanbestedende dienst via de berichtenmodule op TenderNed (onder vermelding van: 'Aanvraag juridische voucher Europese openbare aanbesteding: Projectmanager SEB-controles op de bouwplaats) 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 Inschrijvers 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 u alle informatie die u nodig heeft om in te schrijven voor de Europese openbare aanbesteding “Projectmanager SEB-controles op de bouwplaats”.

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: Casus / plan van aanpak
- Annex 5: Format referenties
- Annex 6: Aanvraagformulier juridische voucher
- Annex 7: Concept Overeenkomst tot opdracht
- Annex 8: 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.....	3
Opbouw van de Aanbestedingsleidraad	5
1. Definities.....	8
2. Opdrachtomschrijving en aanbestedingsprocedure	9
2.1. Aanleiding en achtergrond	9
2.2. Doelstelling en scope van de opdracht Projectmanager SEB-controles op de bouwplaats.....	9
2.3. Contractvorm en looptijd.....	11
2.4. Maximaal tarief en waarde raamovereenkomst	12
3. Algemene informatie aanbestedingsprocedure	13
3.1. Procedure	13
3.2. Planning.....	13
3.3. Vragen en andere communicatie.....	14
3.3.1 Vertrouwelijke vragen.....	14
3.3.2 Communicatie met de Aanbestedende dienst (e.a.).....	14
4. Wie kan een Inschrijving indienen/Eisen aan de Inschrijver	14
4.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.1.1. Dwingende uitsluitingsgronden	15
4.2.1. Facultatieve uitsluitingsgronden	15
4.2. Geschiktheidseisen	16
4.2.1. Financiële en economische draagkracht.....	16
4.2.2. Beroepsbekwaamheid	16
4.2.3. Technische bekwaamheid.....	16
4.3. Blijven voldoen aan de gestelde eisen	17
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
5. Inschrijving	17
5.1. Tijdstip indienen Inschrijving.....	17
5.2. Aanvullende voorwaarden Inschrijving	17
5.3. Vormvereisten inschrijving	18
6. Beoordeling.....	19
6.1. Beoordeling	19
6.2. Beoordelingscommissie.....	19
6.3. Beoordelingsproces	19
6.4. Gunningssystematiek.....	20
6.5. Kwaliteit.....	20
6.5.1. Opbouw Kwaliteitsbeoordeling.....	20
6.5.2. Opbouw Casus / Plan van aanpak	21
6.5.3. Interview	22

6.5.4. Beoordelingssystematiek kwaliteit	22
6.6. Prijs.....	22
6.7. Gelijke eindscore.....	23
6.8. Ongeldigheid of uitsluiting na beoordeling.....	23
6.9. Gunningsbeslissing	23
6.10. Overleggen nadere bewijsstukken.....	23
6.11. Bekendmaking definitieve gunning	24
7. Procedurele bepalingen	24
I. Toepasselijke regelgeving	24
II. Gestanddoening.....	24
III. Akkoordverklaring Aanbestedingsleidraad.....	24
IV. Storing TenderNed	24
8. Juridische bepalingen.....	25
I. Gunningsvoorbehoud.....	25
II. Voorbehoud financiering en besluitvorming.....	25
III. Voorlopige rangorde en verificatie	25
IV. Kosten deelname aanbesteding	25
V. Wijziging en intrekking aanbesteding	25
VI. Vragenprocedure en meldplicht onduidelijkheden	26
VII. Klachtenregeling aanbesteding	26
VIII. Vertrouwelijkheid	26
IX. Intellectuele eigendom inschrijving.....	26
X. Privacy en persoonsgegevens.....	27
XI. Toepasselijk recht en bevoegde rechter	27
XII. Rangorde van aanbestedingsdocumenten	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 de Topsector Logistiek
Aanbestedingsdocumenten	Deze Aanbestedingsleidraad inclusief Annexen, nota's van inlichtingen en overige door de Aanbestedende dienst gedeelde documenten in het kader van deze aanbesteding
Aanbestedingsleidraad	De onderhavige aanbestedingsleidraad waarin de specifieke informatie met betrekking tot het object van de aanbesteding en de informatie met betrekking tot de inschrijvings- en gunningsprocedure te vinden is
Algemene voorwaarden	Algemene voorwaarden overeenkomst van opdracht Topsector Logistiek
Annex	Een bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad
Inschrijver	Een potentiële Inschrijver / ondernemer 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

Het programma SEB richt zich op de verduurzaming van bouwmaterieel dat wordt ingezet in de bouwsector. De bouwsector betreft de sector van bedrijven, die zich richt op nieuwbouw, het onderhoud, de verbouw of het slopen en verwijderen van een onroerende zaak of een gedeelte daarvan. Daaronder vallen ook bedrijven die zich bezighouden met de inrichting van de openbare ruimte in de directe omgeving van een onroerende zaak. Het dagelijks groenonderhoud valt hierbuiten. In dit convenant wordt binnen de bouwsector onderscheid gemaakt tussen de volgende bouwsegmenten: grond-, water-, en wegenbouw (GWW), spoor, de burgerlijke woningbouw en utiliteitsbouw (W&U), kustlijnzorg, vaargeulonderhoud en energieprojecten (energieopwekking en -infrastructuur). Het bouwsegment energie is binnen dit convenant vooralsnog beperkt tot energieprojecten op land en kabelaanleg activiteiten voor het net op zee (offshore).

Onderdeel van het programma SEB is de routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen (hierna: routekaart). De routekaart beoogt duidelijkheid te bieden aan de markt en overheden met een meerjarenperspectief dat leidt tot toenemende emissiereductie in de bouwsector richting 2030. De routekaart geeft een uitwerking van en toelichting op de maatregelen die binnen het programma SEB kunnen worden genomen zodat emissies effectief, uitvoerbaar, werkbaar en betaalbaar kunnen worden gereduceerd. Hierbij is waar mogelijk aangesloten bij de overige maatregelen die getroffen worden om de reductie in de bouwsector te bereiken en bij kennis en informatie die hierover al beschikbaar is bij partijen.

De routekaart is opgesteld in opdracht van de Rijksoverheid en in samenwerking met de bouwsector, kennisinstellingen en overheden.

In het kader van het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) is afgesproken dat opdrachtgevers bij aanbestedingen toezien op de naleving van contractuele afspraken omtrent de inzet en emissies van bouwmaterieel op de bouwlocatie en het bouwtransport van en naar de bouwlocatie.

De controle op de naleving van de SEB-eisen vindt onder meer plaats op basis van een materiaal-inzetplan, dat tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt besproken en vastgesteld. Daarbij kan worden overeengekomen dat fysieke controles op de bouwplaats worden uitgevoerd om vast te stellen of de afgesproken inzet en emissie-eisen in de praktijk worden nageleefd.

2.2. Doelstelling en scope van de opdracht Projectmanager SEB-controles op de bouwplaats

De aanbesteding heeft als doel, om de functie te vervullen door een inschrijving van één natuurlijk persoon voor één Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst beoogt de inzet van een vast aangestelde projectmanager voor de uitvoering van de opdracht. Inschrijving mag plaatsvinden namens een bureau of organisatie, mits de aangeboden professional persoonlijk de uitvoering van de werkzaamheden verricht. Vervanging van deze persoon is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst en onder de voorwaarde dat de vervanger minimaal gelijkwaardige kennis en ervaring aantoonbaar kan maken. Het intern (door)uitbesteden van de werkzaamheden zonder toestemming is niet toegestaan.

Als voorwaarde geldt voorts, dat dezelfde persoon de functie vervult 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 niet toegestaan en zal de betreffende Raamovereenkomst (vroegtijdig) worden beëindigd.

Doelen van de Projectmanager SEB-controles op de bouwplaats

De Projectmanager SEB-controles op de bouwplaats is verantwoordelijk voor de integrale coördinatie en aansturing van dit controleproces en vervult daarbij de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Het coördineren en aansturen van geselecteerde partijen die belast zijn met het uitvoeren van controles op locatie;
- Het verzorgen van de afstemming met deelnemende opdrachtgevers en opdrachtnemers over planning, uitvoering en opvolging van controles;
- Het onderhouden van contacten en afstemming met relevante marktpartijen binnen de bouw- en infrasector;
- Het monitoren van de voortgang van de controles en het, waar nodig, initiëren van bijsturingsmaatregelen;
- Het inhoudelijk beoordelen van de door de controlerende partijen opgestelde rapportages;
- Het opstellen van geanonimiseerde en niet-herleidbare voortgangs- en managementrapportages ten behoeve van de opdrachtgever, gebaseerd op de aangeleverde controlerapportages.

De projectmanager opereert onafhankelijk, borgt een zorgvuldige en uniforme uitvoering van de controles en draagt bij aan transparantie en verdere professionalisering van het toezicht op de naleving van de SEB-eisen.

Activiteiten als Projectmanager SEB-controles op de bouwplaats

De verwachte inzet van de Projectmanager is 40% (maximaal 720 uur per jaar), waarbij naar verwachting de inzet als volgt wordt onderverdeeld:

Afstemming met stakeholders (fysiek, telefonisch en/of digitaal)	30 %
Rapportage en verslaglegging	20 %
Projectinhoudelijke werkzaamheden (zowel bureauwerk als aanwezigheid op projectlocaties)	30 %
overige werkzaamheden, waaronder voorbereiding, analyse en interne afstemming	20 %

De exacte verdeling kan variëren afhankelijk van de fase en invulling van het project.

De Projectmanager SEB-controles op de bouwplaats zal rapporteren aan de Programma Manager Mobiele werktuigen en Bouwlogistiek (MWB).

Gevraagde ervaring

De opdrachtnemer vervult de rol van Projectmanager 'SEB-controles op de bouwplaats' en beschikt over de volgende aantoonbare kennis en ervaring:

- Relevante werkervaring in de bouwsector, bij voorkeur opgedaan bij een aannemer of in een uitvoeringsgerichte bouwomgeving.
- Aantoonbare ervaring met projectmanagement, waaronder het zelfstandig leiden van (complexe) projecten met meerdere stakeholders.
- Ervaring met publiek-private samenwerking en aantoonbare kennis van bestuurlijke en organisatorische verhoudingen binnen gemeenten en (semi-)overheidsorganisaties.
- Ervaring met het ontwikkelen en opstellen van richtlijnen en/of implementatiekaders voor toezicht en controle op naleving van beleids- of uitvoeringsafspraken.
- Ervaring met samenwerking binnen ondersteuningsprogramma's, waaronder het actief delen van kennis en afstemmen met relevante programma's zoals het SEB-ondersteuningsprogramma.
- Kennis van en ervaring met emissiemetingen en sensortechnologie binnen een bouw- of uitvoeringscontext.

- Vermogen om het project integraal te begeleiden en uit te voeren, inclusief:
 - het bewaken van planning, voortgang en kwaliteit;
 - het tijdig signaleren van kansen, risico's en bedreigingen;
 - het proactief adviseren over mitigerende maatregelen en optimalisaties.

De volgende kennis en ervaring gelden als pré en worden meegewogen bij de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving:

- Aantoonbare kennis van werkwijzen en processen bij civiele aannemers en/of bouwbedrijven;
- Werkervaring opgedaan bij een aannemer (pré);
- Ervaring met het opstellen van richtlijnen of handreikingen voor de implementatie van toezicht en controle op naleving bij opdrachtgevers;
- Aantoonbare ervaring als projectleider of projectmanager binnen de topsector logistiek;
- Aantoonbare ervaring met opdrachten voor overheden, bij voorkeur voor het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW);
- Ervaring met het ontwikkelen, opzetten en implementeren van nieuwe processen en werkwijzen;
- Aantoonbare kennis van en ervaring met gemeentelijke werkwijzen en processen;
- Werkervaring bij een gemeente (pré);
- Aantoonbare ervaring met NOx-meetmethoden en sensortechnologie;
- Kennis van en ervaring met het SEB-ondersteuningsprogramma.

Gevraagde competenties

De kandidaat dient aantoonbaar in staat te zijn om:

- Planmatig en gestructureerd te werken;
- Voortgang en resultaten te realiseren en te borgen;
- (Potentiële) knelpunten tijdig te signaleren en, indien nodig, te escaleren;
- Transparant en periodiek te rapporteren over status en voortgang van projecten.

Positionering en verantwoordelijkheden

- Budgetverantwoordelijkheid
De opdrachtnemer draagt geen budgetverantwoordelijkheid.
- Resultaatverantwoordelijkheid
De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwaliteit en tijdigheid van de eigen werkzaamheden en voor de professionele uitvoering en coördinatie van de aan hem/haar toevertrouwde projecten.
- Mate van zelfstandigheid
De opdrachtnemer opereert met een grote mate van zelfstandigheid binnen de kaders van de opdracht en stemt de uitvoering af met de Programma Manager MWB en/of de programmadirectie.
- Rapportagelijijn
De opdrachtnemer rapporteert aan de Programma Manager MWB en/of de programmadirectie.
- Onafhankelijkheid en integriteit
De projectmanager dient de opdracht op onafhankelijke en integere wijze uit te voeren. De uitvoering van werkzaamheden mag niet worden beïnvloed door belangen van marktpartijen, uitvoerende organisaties of andere betrokkenen bij het controleproces.

2.3. Contractvorm en looptijd

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is *1 mei 2026*, of zoveel eerder als mogelijk is binnen de wettelijke termijnen. Connekt heeft de intentie een Raamovereenkomst aan te gaan voor één jaar, tot en met

30 maart 2027. De Raamovereenkomst zal zonder opzegging van Connekt van rechtswege op deze einddatum eindigen. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst maximaal tweemaal met 12 maanden te verlengen.

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

De overeenkomst bevat een beëindigingsmogelijkheid (NOK-moment). Voor deze rol wordt een eerste evaluatie- en beëindigingsmoment opgenomen na drie (3) maanden. Indien uit deze evaluatie blijkt dat de uitvoering van de opdracht niet naar behoren verloopt, behoudt de Aanbestedende dienst het recht voor de overeenkomst overeenkomstig de contractuele bepalingen te beëindigen.

In dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de opdracht alsnog te gunnen aan de inschrijver die in deze aanbestedingsprocedure als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd, voor zover deze inschrijver nog steeds voldoet aan de gestelde eisen en bereid is de opdracht onder de in de aanbesteding vastgelegde voorwaarden uit te voeren.

Indien gunning aan de eerstvolgende inschrijver niet mogelijk of niet wenselijk is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de opdracht geheel of gedeeltelijk opnieuw aan te besteden.

Aan deze bepaling kunnen inschrijvers geen recht op gunning ontleen.

Vervanging van de aangeboden en gecontracteerde professional gedurende de looptijd van de overeenkomst is niet toegestaan, behoudens zwaarwegende omstandigheden en uitsluitend na voorafgaande schriftelijke instemming van de Aanbestedende dienst.

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.

2.4. Maximaal tarief en waarde raamovereenkomst

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

Het maximale uurtarief voor deze opdracht is € 165,- per uur exclusief BTW, inclusief normale reiskosten in Nederland. Inschrijvingen met een hoger uurtarief worden terzijde gelegd.

De inschrijver biedt een uurtarief aan passend bij het ervaringsniveau (medior dan wel senior) van de aangeboden professional, met inachtneming van het in de aanbestedingsstukken genoemde maximale uurtarief.

De inschrijfsom wordt berekend op basis van: **geraamde inzet (aantal uren) × aangeboden uurtarief**. De inschrijfsom geldt uitsluitend voor beoordelingsdoeleinden en geeft geen garantie op daadwerkelijke afname.

De totale opdrachtwaarde bij volledige benutting van de initiële looptijd inclusief beide verlengingsopties (maximaal drie jaar) wordt geraamd op € 356.400,- exclusief BTW (berekend op basis van 16 uur per week x 45 werkweken per jaar x maximaal uurtarief x 3 jaar).

De genoemde opdrachtwaarde betreft een raming en geeft de bovengrens van de overeenkomst weer. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst garandeert geen minimale afname of omzet.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan, indien van toepassing, prijsindexatie plaatsvinden. Hierbij wordt rekening gehouden met een indicatieve indexatie van maximaal 3% per jaar, conform nader in de overeenkomst vast te leggen voorwaarden.

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.

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	16 maart 2026
2	Informatiebijeenkomst via Teams ¹	31 maart 2026 13:00 – 14:00 uur
3	Sluiting termijn indienen vragen Nota van Inlichtingen	15 april 2026, 16:59 uur
4	Sluiting termijn indienen juridische voucher	16 april 2026 09:00 uur
5	Beantwoorden vragen	22 april 2026
6	Sluiting termijn indienen Inschrijvingen	4 mei 2026, 09:00 uur
7	Beoordeling Inschrijvingen	5 – 12 mei 2026
8	Interviews	14 – 15 mei 2026
Gunningsfase		
9	Gunningsbesluit	29 mei 2026
10	Einde bezwaartermijn	19 juni 2026
11	Definitieve gunning	20 juli 2026

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.

¹ [Nu deelnemen aan de vergadering](#) (graag aanmelden via de berichten-box op TenderNed)

3.3. Vragen en andere communicatie

Wanneer gewenst, kunnen inschrijvers nadere inlichtingen verkrijgen over de aanbestedingsprocedure en de bijbehorende Aanbestedingsdocumenten. De vraag of mededeling kan worden verstuurd via het 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 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 verval.

3.3.1 Vertrouwelijke vragen

Een potentiële Inschrijver 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 potentiële Inschrijver. 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 potentiële Inschrijver. 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.)

Inschrijvers mogen niet over de onderhavige aanbestedingsprocedure en de Opdracht 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. Indien een Inschrijver in strijd handelt met het bepaalde in deze paragraaf en hierdoor de gelijkheid of transparantie wordt geschonden, kan deze Inschrijving ongeldig worden verklaard.

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

Geschiktheidseisen zijn minimale eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om überhaupt mee te mogen doen aan de aanbesteding en dienen de vraag te beantwoorden of jij als Inschrijver in staat bent om de opdracht naar behoren uit te voeren.

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 ongedig verklaren 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. 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.

4.2.1. Facultatieve uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Inschrijver

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.

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 ongeldig worden verklaard.

4.2.1. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's, met een dekking van ten minste € 250.000, - 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. Technische bekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over voldoende kennis en ervaring om de Opdracht uit te kunnen voeren. Ten aanzien van de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

1. Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring op minimaal mbo-4 niveau die passend is bij de aard en complexiteit van de opdracht;
2. Inschrijver heeft zowel schriftelijke als mondelinge ervaring in de Nederlandse als de Engelse taal; Deze kennis en ervaring in het kader van de geschiktheidseisen dient te blijken uit minimaal één en maximaal twee referenties.

De referenties t.b.v. de kerncompetenties moeten zijn uitgevoerd binnen 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. Hierbij dient duidelijk en expliciet in de referenties te worden aangegeven om welke kerncompetenties het hier gaat.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver de opdrachtgever van het opgegeven referentieproject te benaderen om de inhoud van de referentie te verifiëren. Zie verder paragraaf 5.3 van deze Aanbestedingsleidraad voor de vormvereisten die gesteld worden aan de inschrijving.

4.3. Blijven voldoen aan de gestelde eisen

Indien gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een 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 abnormaal lage inschrijving conform art. 2.116 Aw 2012 heeft ingediend, kan na hoor- en wederhoor worden besloten om de inschrijving ongeldig te verklaren. 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. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde vormvereisten, kan de Aanbestedende dienst besluiten om de inschrijving ongeldig te verklaren. Dit is uitdrukkelijk de verantwoordelijkheid van Inschrijver.

Onder vormvereisten wordt uitsluitend verstaan:

- tijdige indiening van de Inschrijving;
- indiening via het voorgeschreven aanbestedingsplatform;
- gebruik van de voorgeschreven formats zoals opgenomen in de Annexen;
- volledigheid van de gevraagde documenten;
- de voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan.
- ondertekening van het Inschrijfformulier door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver.

De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel.

De Inschrijving dient ten minste de volgende documenten te bevatten:

1. Het Inschrijfformulier (Annex 1);
2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex 2);
3. Referenties ten behoeve van de geschiktheidseisen conform in paragraaf 4.2. (Annex 5);
4. Het kwaliteitsonderdeel bestaande uit:
 - Referenties ten behoeve van de gunningscriteria (Annex 5);
 - CV;
 - Tariefstelling en inschrijfsom inclusief reis- en verblijfskosten binnen Nederland;
 - Uitwerking van de casus / plan van aanpak (Annex 4).

Nadere bepalingen

- Referenties ten behoeve van de geschiktheidseisen en de gunningscriteria mogen dezelfde zijn, mits in het referentieformat (Annex 5) duidelijk wordt aangegeven voor welk doel de referentie wordt ingezet.
- De toetsing aan de geschiktheidseisen en de beoordeling van de gunningscriteria vinden volledig gescheiden plaats.
- Referenties dienen betrekking te hebben op opdrachten die zijn afgerond binnen vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van inschrijving.
- Per kerncompetentie mag één referentie worden ingediend. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties. Een referentie mag niet meer dan 2 A4-tjes innemen.
- De inschrijver voegt bij de inschrijving het Curriculum Vitae (CV) van de aangeboden professional toe, waaruit duidelijk blijkt dat deze beschikt over relevante en aantoonbare ervaring in soortgelijke projecten en in de gevraagde rol van projectmanager.

- Indien de voorgestelde persoon eerder een opdracht voor de Aanbestedende dienst heeft verricht, welke een overlapping heeft met de huidige aanbesteding, dan dient deze opdrachten als referentie te worden opgegeven;
- De CV mag niet meer dan 2 pagina's A-4 beslaan. Minimale lettergrootte is 10 pt.
- De tariefstelling en inschrijfsom inclusief reis- en verblijfskosten binnen Nederland:
 - De inschrijver biedt een uurtarief aan passend bij het ervaringsniveau van de aangeboden professional, met inachtneming van het genoemde maximale uurtarief.
 - De inschrijfsom wordt berekend op basis van: geraamde inzet (aantal uren) × aangeboden uurtarief.
- De casus / plan van aanpak mag niet meer dan uit 2 pagina's A-4 bestaan. Minimale lettergrootte is 10 pt.
- De casus / plan van aanpak moet omschrijven:
 - Wat er wordt aangeboden;
 - Wie de rol zal gaan vervullen;
 - Hoe zij de rol willen gaan vervullen;
 - Welke tijdsbesteding zij daarbij hanteren.

6. Beoordeling

6.1. Beoordeling

Dit hoofdstuk beschrijft de wijze waarop de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt en tot gunning van de opdracht komt. De beoordeling vindt plaats met inachtneming van de beginselen van gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese openbare procedure. Dit betekent dat er geen selectiefase wordt toegepast en dat alle geldige inschrijvingen volledig worden beoordeeld.

6.2. Beoordelingscommissie

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een door de Aanbestedende dienst samengestelde beoordelingscommissie. De leden van deze commissie beschikken gezamenlijk over voldoende inhoudelijke en aanbestedingsrechtelijke deskundigheid om de beoordeling zorgvuldig en objectief uit te voeren.

De beoordelingscommissie beoordeelt uitsluitend op basis van de in deze Aanbestedingsleidraad vastgelegde beoordelingscriteria en beoordelingssystematiek.

6.3. Beoordelingsproces

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in de onderstaande fasen.

Stap 1: Toets formele vereisten

Allereerst wordt vastgesteld of:

- de Inschrijving tijdig is ingediend;
- de Inschrijving volledig is;
- is voldaan aan de vormvereisten;
- de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- is voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meerdere van bovenstaande vereisten worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.

Stap 2: Beoordeling op kwaliteit

Alle Inschrijvingen die stap 1 succesvol hebben doorlopen, worden inhoudelijk beoordeeld op kwaliteit. De kwaliteitsbeoordeling bestaat uit de volgende onderdelen:

- Kwaliteit en ervaring (op basis van CV, referenties en interview) (35%);
- Plan van Aanpak / rolopvatting projectmanager (35%);

Het interview vormt een integraal onderdeel van de kwaliteitsbeoordeling en is geen selectiemoment. Alle geldige inschrijvers worden uitgenodigd voor een interview.

Stap 3: Beoordeling op prijs

De Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het prijs criterium conform paragraaf 6.4. (30%)

Stap 4: Eindscore en rangorde

De behaalde punten voor kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld tot een totaalscore.

De Inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

6.4. Gunningssystematiek

De opdracht wordt gegund op basis van het criterium:

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

De verhouding tussen kwaliteit en prijs is als volgt:

Kwaliteit : 66%

Prijs : 33%

Het maximaal te behalen puntenaantal bedraagt **1800** punten, verdeeld als volgt:

- Kwaliteit: maximaal 1200 punten
- Prijs: maximaal 600 punten

6.5. Kwaliteit

6.5.1. Opbouw Kwaliteitsbeoordeling

Onderdeel	Max. punten
CV & Referentie(s)	400 punten
Casus / Plan van aanpak	400 punten
Interview	400 punten
Totaal kwaliteit	1200 punten

Subgunningscriteria voor het onderdeel kwaliteit		Maximaal aantal punten
CV & referentie(s)		400
Ervaring met projecten in de bouw of infra, bij voorkeur met toezicht of controle op naleving		100
Ervaring met werken in een bestuurlijke omgeving zoals gemeenten, rijksoverheid, Publiek-Private Samenwerkingen		100

Kwaliteit en relevantie van de referentieprojecten (rol, verantwoordelijkheid en behaalde resultaten)	100
Aandacht voor risico's, onafhankelijkheid en kwaliteitsborging	50
Concreetheid en praktische uitvoerbaarheid van de voorgestelde aanpak	50
Casus – Plan van Aanpak	
Heldere analyse van het probleem en logische prioritering van acties	125
Aandacht voor risico's, escalatie en onafhankelijke rolopvatting	100
Realistische en uitvoerbare aanpak	100
Inzicht in belangen van verschillende partijen en bestuurlijke gevoeligheden	75
Interview	
<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>	400
Leiderschap en regie: kan de kandidaat partijen aansturen en richting geven?	125
Communicatie: helder, overtuigend en professioneel optreden	75
Bestuurlijke sensitiviteit: omgaan met weerstand en tegengestelde belangen	100
Reflectievermogen en consistentie: sluit het verhaal aan bij CV en plannen?	100
Maximale totaalscore kwaliteit	
	1200

6.5.2 .Opbouw Casus / Plan van aanpak

Plan van aanpak:

Inschrijver dient in het Plan van Aanpak te beschrijven op welke wijze de kandidaat invulling geeft aan de rol van projectmanager 'SEB-controles op de bouwplaats'. Het Plan van Aanpak dient inzicht te geven in de wijze waarop de kandidaat de opdracht aanstuurt, samenwerkt met betrokken stakeholders, toezicht en controle op SEB-afspraken ondersteunt en de voortgang, kwaliteit en resultaten van de opdracht borgt.

De inschrijver wordt gevraagd een Casus / Plan van Aanpak (PvA) uit te werken voor een realistische, fictieve casus (max 2 pagina's; format als voorgeschreven in Annex 4).

Beoordelingsaspect	Maximaal aantal punten
Inzicht in de opgave en rolinvulling van de projectmanager SEB-controles op de bouwplaats, inclusief de positionering binnen het programma MWB, het SEB-ondersteuningsprogramma en de samenwerking met betrokken medeoverheden en marktpartijen.	60 punten
Projectmanagementaanpak en sturing van de opdracht, inclusief de wijze waarop planning, voortgang, kwaliteit en resultaten worden bewaakt en geborgd gedurende de uitvoering van de opdracht.	90 punten
Samenwerking en stakeholdermanagement, inclusief de wijze waarop wordt samengewerkt met gemeenten, aannemers, ministeries, programmaorganisaties en andere betrokken stakeholders.	80 punten
Aanpak voor toezicht, controle en monitoring van SEB-afspraken, inclusief de inzet van richtlijnen, implementatiekaders en de toepassing van emissiemetingen en sensortechnologie in de uitvoeringspraktijk.	90 punten
Risico- en knelpuntenmanagement, rapportage en kennisdeling, inclusief de wijze waarop kansen, risico's en knelpunten tijdig worden gesignaleerd, gemitigeerd en gerapporteerd richting de programmaorganisatie.	80 punten
Totaal	400 punten

De beoordeling vindt plaats op basis van de absolute beoordelingsschaal zoals opgenomen in paragraaf 6.5.4.

6.5.3. Interview

Het interview heeft een maximale duur van 45 minuten en dient ter verificatie en verdieping van:

- het CV;
- de referenties;
- de casus.

Tijdens het interview worden geen nieuwe documenten ingebracht. Het interview wordt beoordeeld aan de hand van vooraf vastgestelde beoordelingsaspecten zoals opgenomen in paragraaf 6.5.1.

Het interview vormt een afzonderlijk subgunningscriterium binnen het kwaliteitscriterium met een maximale score van 400 punten.

6.5.4. Beoordelingssystematiek kwaliteit

Per subgunningscriterium wordt een score toegekend op basis van onderstaande vaste beoordelingsschaal:

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.

De toegekende score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal punten van het betreffende subcriterium en gedeeld door 10.

De beoordeling vindt plaats op absolute gronden. De score van een inschrijver is niet afhankelijk van de prestaties van andere inschrijvers.

Indien op één of meerdere subcriteria lager dan een 6 wordt gescoord, leidt tot een lagere totaalscore, maar niet tot uitsluiting.

6.6. Prijs

Ten aanzien van het onderdeel “prijs” kunnen maximaal 600 punten gescoord worden.

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

- Het uurtarief is in Euro's en exclusief BTW;
- Het aantal facturabele uren per jaar is maximaal 720 uur;
- 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 het eerste jaar van de looptijd van de Raamovereenkomst, vanaf datum ondertekening Raamovereenkomst;
- Na het eerste jaar bestaat de mogelijkheid tot indexatie, zoals vastgelegd zal worden in de Nadere Overeenkomst(en)

- Het maximum uurtarief voor deze aanbesteding bedraagt Euro 165,- exclusief BTW
- Het uurtarief 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 ongeldigverklaring van de Inschrijving.

Het aspect prijs wordt beoordeeld op basis van een absolute beoordelingsstaffel:

Uurtarief	Punten
≤ €140	400
≤ €140–150	300
≤ €150–160	250
€160–165	200
> €165	0

De puntentoekenning is onafhankelijk van de prijzen van andere inschrijvers.

6.7. Gelijke eindscore

Indien na beoordeling twee of meer Inschrijvers dezelfde aantal punten hebben behaald, dan geldt:

1. De hoogste score op kwaliteit;
2. Indien de eindscores nog steeds gelijk zijn: de hoogste score op prijs.
3. Mocht hierna nog steeds sprake zijn van een gelijke score, dan beslist de Aanbestedende dienst door middel van een loting.

6.8. Ongeldigheid of uitsluiting na beoordeling

Indien een Inschrijving na beoordeling alsnog ongeldig wordt verklaard of wordt uitgesloten, blijft de beoordeling van de overige Inschrijvingen ongewijzigd.

Er vindt geen herbeoordeling plaats, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe wettelijk verplicht is.

6.9. Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst maakt het voornemen tot gunning schriftelijk bekend aan alle Inschrijvers, onder vermelding van:

- de naam van de winnende Inschrijver;
- de behaalde scores;
- de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving;
- de motivering van afwijzing.

De wettelijke Alcatel-termijn wordt in acht genomen.

6.10. 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.

6.11. 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. Procedurele 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. Akkoordverklaring 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. Storing TenderNed

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

Indien er sprake is van een storing op TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om 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. Juridische bepalingen

I. Gunningsvoorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te beëindigen, tijdelijk op te schorten of niet tot gunning over te gaan, zonder dat Inschrijvers uit hoofde daarvan aanspraak kunnen maken op enige vergoeding van schade of kosten.

Aan het indienen van een Inschrijving kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

II. Voorbehoud financiering en besluitvorming

Gunning van de opdracht vindt plaats onder het uitdrukkelijke voorbehoud van:

- definitieve interne besluitvorming; en
- beschikbaarheid van voldoende financiële middelen.

Indien één of beide voorwaarden niet worden vervuld, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbesteding te beëindigen zonder tot gunning over te gaan.

III. Voorlopige rangorde en verificatie

De vastgestelde rangorde op basis van de beoordeling vormt uitsluitend een voorlopige rangorde.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om voorafgaand aan definitieve gunning verificaties uit te voeren, waaronder onder meer:

- controle van de juistheid van verstrekte gegevens;
- verificatie van referenties;
- controle van bewijsstukken;
- toetsing aan uitsluitingsgronden.

Indien uit deze verificatie blijkt dat een Inschrijving ongeldig is of niet voldoet aan de gestelde eisen, kan de aanbestedende dienst besluiten de betreffende Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren.

IV. Kosten deelname aanbesteding

Alle kosten die Inschrijvers maken in verband met deelname aan deze aanbestedingsprocedure — waaronder begrepen kosten voor het opstellen van de Inschrijving, deelname aan interviews en het opstellen van presentaties — komen volledig voor rekening van Inschrijver.

De aanbestedende dienst is niet gehouden tot enige vergoeding van deze kosten.

V. Wijziging en intrekking aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure te wijzigen;
- aanbestedingsstukken aan te passen;
- de procedure geheel of gedeeltelijk in te trekken,

mits daarbij het gelijkheids- en transparantiebeginsel in acht worden genomen. Wijzigingen worden uitsluitend bekendgemaakt via het aanbestedingsplatform.

VI. Vragenprocedure en meldplicht onduidelijkheden

Indien Inschrijvers onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of kennelijke fouten in de aanbestedingsstukken constateren, dienen zij deze tijdig via de vragenronde kenbaar te maken.

Het nalaten hiervan komt volledig voor rekening en risico van Inschrijver.

Na afloop van de inschrijvingstermijn kunnen hieraan geen rechten meer worden ontleend.

Onder herstel of verduidelijking wordt uitsluitend verstaan:

- het rechtzetten van een kennelijke verschrijving of rekenfout;
- het verduidelijken van reeds ingediende informatie waarvan de inhoud objectief vaststaat;
- het herstellen van een administratieve omissie waarvan zonder twijfel kan worden vastgesteld wat bedoeld is.

Het is niet toegestaan om na sluiting van de inschrijvingstermijn:

- ontbrekende documenten alsnog aan te leveren;
- nieuwe referenties, verklaringen of bewijsstukken toe te voegen;
- inhoudelijke verbeteringen of uitbreidingen aan te brengen;
- een andere aanbieding te doen dan oorspronkelijk is ingediend.

Indien de Aanbestedende dienst besluit herstel toe te staan, krijgt de betreffende Inschrijver daartoe éénmalig de gelegenheid binnen een door de Aanbestedende dienst te bepalen termijn.

Aan een verzoek tot verduidelijking of herstel kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

VII. Klachtenregeling aanbesteding

Inschrijvers die bezwaar hebben tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure worden verzocht deze zo spoedig mogelijk kenbaar te maken via: **info@connekt.nl**

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Inschrijvers behouden het recht om een klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of een gerechtelijke procedure te starten.

VIII. Vertrouwelijkheid

De aanbestedende dienst behandelt alle door Inschrijvers verstrekte informatie vertrouwelijk, voor zover deze informatie als vertrouwelijk is aangemerkt of redelijkerwijs als vertrouwelijk kan worden beschouwd.

De aanbestedende dienst is gerechtigd informatie openbaar te maken indien zij daartoe wettelijk verplicht is, waaronder begrepen verplichtingen op grond van de Wet open overheid (Woo).

IX. Intellectuele eigendom inschrijving

De intellectuele eigendomsrechten op de door Inschrijvers ingediende Inschrijvingen berusten bij Inschrijver.

Door het indienen van een Inschrijving verleent Inschrijver de aanbestedende dienst een kosteloos, niet-exclusief recht om de Inschrijving te gebruiken voor:

- beoordeling van de Inschrijving;
- interne besluitvorming;
- archivering en verantwoording.

Aan het indienen van een Inschrijving kunnen geen aanspraken op vergoeding of eigendomsoverdracht worden ontleend.

X. Privacy en persoonsgegevens

In het kader van deze aanbestedingsprocedure verwerkt de aanbestedende dienst persoonsgegevens, waaronder persoonsgegevens opgenomen in CV's en referenties.

Deze persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt ten behoeve van:

- beoordeling van de Inschrijvingen;
- uitvoering van de aanbestedingsprocedure;
- wettelijke archief- en verantwoordingsverplichtingen.

De verwerking vindt plaats in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

XI. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

XII. Rangorde van aanbestedingsdocumenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen aanbestedingsdocumenten geldt de volgende rangorde:

1. de Aanbestedingsleidraad;
2. de Nota('s) van Inlichtingen;
3. de bijlagen en annexen;
4. de conceptovereenkomst en algemene voorwaarden.

Bij strijdigheid prevaleert het hogergeplaatste document.