



Europese Openbare Aanbesteding
Aanbestedingsleidraad

Raamovereenkomst Projectleider Operationele stuurinformatie
Programma “Meten en Verbeteren CO2-emissies”

Aanbestedende dienst : Stichting Connekt
Datum: : 20 mei 2026
TenderNed Kenmerk : 591265
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 “Projectleider Operationele stuurinformatie”. 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.

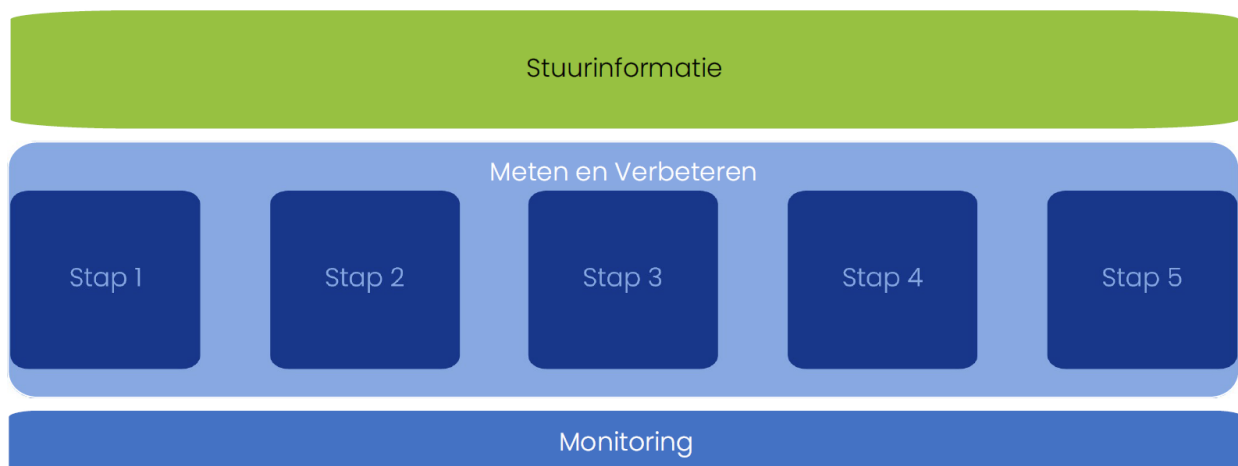
Waar heeft de aanbesteding betrekking op?

In het kader van het programma Meten & Verbeteren CO₂-emissies zijn wij op zoek naar een Projectleider Operationele stuurinformatie.

Afbakening van de opdracht

Binnen het programma Meten en Verbeteren CO₂-emissies [[klik hier voor de website](#)] wordt door Stichting Connekt (de Aanbestedende dienst), in opdracht van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, samengewerkt met logistieke bedrijven en andere stakeholders aan het reduceren van gereden kilometers en CO₂-uitstoot in het wegtransport. Binnen dit programma vormt het gebruik van operationele stuurinformatie een essentiële randvoorwaarde om bedrijven in staat te stellen hun prestaties gericht te verbeteren. Op dit moment (begin mei 2026) doen er al 170 logistieke bedrijven mee aan het programma, dit zijn voornamelijk transporteurs.

Het programma kent 3 programmalijnen. Hiervan is “Meten en Verbeteren” de basis, vanuit deze programmalijn worden de deelnemers ondersteund in de 5 stappen binnen het programma. De programmalijn “Monitoring” is ervoor om de geleerde lessen uit het Meten en Verbeteren programma goed te borgen en de voortgang van het programma te monitoren.



- De opdracht richt zich op het initiëren, aansturen en doorontwikkelen van de programmalijn Stuurinformatie.
- De programmalijn stuurinformatie heeft als doel om:
 - 1) Meer logistieke bedrijven te helpen om data over ritten, zendingen en brandstof te ontsluiten waardoor een grotere groep bedrijven aan het programma Meten en Verbeteren CO₂-emissies deel kan nemen, en
 - 2) Via het gebruik van stuurinformatie tot nog meer slimme inzichten/analyses te komen waardoor de projecten meer km, kosten en co2 reduceren voor de deelnemende logistieke bedrijven.

Om de reikwijdte van de opdracht helder te definiëren, gelden de volgende afbakeningen:

- Geen budgetverantwoordelijkheid

De opdrachtnemer heeft geen beslissingsbevoegdheid ten aanzien van budgetten. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze het programmamanagement adviseert over de inzet van middelen en prioritering, maar de uiteindelijke besluitvorming ligt bij de Aanbestedende dienst.

- Geen uitvoering van operationele werkzaamheden

De opdrachtnemer voert zelf geen projecten of operationele activiteiten uit. De rol is gericht op het initiëren, uitvragen, structureren en aansturen van projecten, alsmede het bewaken van voortgang en kwaliteit.

- Primair gericht op één programma, met oog voor opschaling

De opdracht richt zich primair op het programma *Meten en Verbeteren CO₂-emissies* van Stichting Connekt. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze actief verkent hoe methoden en instrumenten, onder meer ontwikkeld binnen programma's van Topsector Logistiek, kunnen worden toegepast en opgeschaald binnen dit programma.

- Geen directe rapportageverplichting richting het ministerie

Rapportage richting het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) valt buiten de scope van de opdracht. De opdrachtnemer levert input en advies aan het programmamanagement, dat verantwoordelijk is voor de formele rapportagelijnen.

Waarde van de Opdracht

De totale geraamde waarde van de raamovereenkomst voor de initiële looptijd tot en met 31 december 2027 bedraagt EUR 178.200 exclusief BTW en is gebaseerd op een inzet van 2 dagen per week (= 16 uur * 45 weken * 1,5 jaar = 1080 uur). De eerste nadere overeenkomst onder de raamovereenkomst heeft een looptijd van 6 maanden en kan, na een positieve evaluatie voor opeenvolgende perioden van telkens 6 maanden verlengd worden tot en met uiterlijk 31 december 2027.

Indien door het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (Min I&W) wordt besloten tot voortzetting van het programma na 2027, bestaat er voor de Inschrijver de mogelijkheid dat de raamovereenkomst, na evaluatie en bij naar het oordeel van de aanbestedende dienst voldoende functioneren van de Opdrachtnemer, maximaal tweemaal met een periode van één (1) jaar wordt verlengd.

Hierdoor kan de totale opdrachtwaarde, uitsluitend indien het programma door het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (Min I&W) wordt verlengd, bij maximale verlenging (twee jaar), maximaal EUR 519.750 exclusief btw bedragen.

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 Projectleider Operationele stuurinformatie. 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 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: ROVK Projectleider Operationele stuurinformatie voor het programma Meten & 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 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 “Projectleider Operationele stuurinformatie”.

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
Afbakening van de opdracht	2
Waarde van de Opdracht	3
Inschrijven op de aanbesteding	3
Beoordeling van jouw inschrijving	4
Ondersteuning bij je inschrijving op een aanbesteding: Juridische voucher	4
Vindbaarheid inschrijvingen	4
Aanvullende instructievideo's gebruik TenderNed	5
Opbouw van de Aanbestedingsleidraad	6
1. Definities	9
2. Opdrachtoomschrijving en aanbestedingsprocedure	10
2.1. Aanleiding en achtergrond	10
2.2. Doelstelling van de opdracht	10
2.3. Scope van de werkzaamheden	11
2.4. Verwachte resultaten	12
2.5. Kerncompetenties en vereisten	12
2.6. Contractvorm en looptijd	13
2.7. 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	15
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	16
4.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
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. Technische bekwaamheid	18
4.3. Blijven voldoen aan de gestelde eisen	18
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
5. Inschrijving	19
5.1. Tijdstip en wijze van indienen van de Inschrijving	19
5.2. Aanvullende voorwaarden Inschrijving	19
5.3. Vormvereisten inschrijving	19
6. Beoordeling	21

6.1. Beoordeling.....	21
6.2. Beoordelingscommissie	21
6.3. Beoordelingsproces	21
6.4. Gunningssystematiek	22
6.5. Kwaliteit.....	23
6.5.1. Opbouw Kwaliteitsbeoordeling.....	23
6.5.2. Opbouw Plan van aanpak	24
6.5.3. Interview	24
6.5.4. Beoordelingssystematiek kwaliteit	25
6.6. Prijs	25
6.7. Gelijke eindscore	26
6.8. Ongeldigheid of uitsluiting na beoordeling	26
6.9. Gunningsbeslissing.....	26
6.10. Overleggen nadere bewijsstukken	26
6.11. Bekendmaking definitieve gunning.....	27
7. Procedurele bepalingen	28
I. Toepasselijke regelgeving	28
II. Gestanddoening.....	28
III. Akkoordverklaring Aanbestedingsleidraad.....	28
IV. Storing TenderNed	28
8. Juridische bepalingen	29
I. Gunningsvoorbehoud.....	29
II. Voorbehoud financiering en besluitvorming.....	29
III. Voorlopige rangorde en verificatie.....	29
IV. Kosten deelname aanbesteding	29
V. Wijziging en intrekking aanbesteding.....	29
VI. Vragenprocedure en meldplicht onduidelijkheden	29
VII. Klachtenregeling aanbesteding.....	30
VIII. Vertrouwelijkheid.....	30
IX. Intellectuele eigendom inschrijving.....	30
X. Privacy en persoonsgegevens	30
XI. Toepasselijk recht en bevoegde rechter	31
XII. Rangorde van aanbestedingsdocumenten	31

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	Stichting Connekt namens de 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 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

Binnen het programma Meten en Verbeteren CO₂-emissies [[Link naar website van programma](#)] wordt door Stichting Connekt (de Aanbestedende dienst), in opdracht van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, samengewerkt met logistieke bedrijven en andere stakeholders aan het reduceren van gereden kilometers en CO₂-uitstoot in het wegtransport. Binnen dit programma vormt het gebruik van operationele stuurinformatie een essentiële randvoorwaarde om bedrijven in staat te stellen hun prestaties gericht te verbeteren.

Tegelijkertijd constateert de Aanbestedende dienst dat het vraagstuk rondom het ontwikkelen, ontsluiten en benutten van stuurinformatie breder speelt binnen de activiteiten van Connekt. Vergelijkbare behoeften doen zich voor binnen andere programmalijnen, waaronder initiatieven gericht op:

- het verhogen van de arbeidsproductiviteit in de logistiek;
- het efficiënter gebruikmaken van energie binnen logistieke processen

Hoewel een beperkte groep bedrijven reeds in staat is om datagedreven te sturen, blijft brede adoptie achter. Stuurinformatie is vaak versnipperd, onvoldoende gestandaardiseerd of lastig te vertalen naar concrete handelingsperspectieven. Hierdoor wordt het potentieel om impact te realiseren op programmadoelstellingen onvoldoende benut.

De Aanbestedende dienst ziet daarom een duidelijke noodzaak om het gebruik van stuurinformatie te verbreden zodat meer logistieke bedrijven hiermee voordelen kunnen behalen. Daarnaast is het belangrijk om te verdiepen zodat het gebruik van stuurinformatie steeds meer waarde toevoegt voor bedrijven.

2.2. Doelstelling van de opdracht

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

Als voorwaarde geldt, 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.

Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de opdracht is om:

1. Een grotere en bredere groep bedrijven te activeren om deel te kunnen nemen aan het programma, mede door ervoor te zorgen dat men toegang heeft tot kwalitatieve, primaire data zoals rit-, zending- en brandstofdata.
2. Ervoor te zorgen dat bedrijven nog meer waarde uit hun operationele data kunnen halen.
3. De (potentiële) waarde van operationele stuurinformatie aantoonbaar te maken voor logistieke bedrijven;

Hiermee draagt de opdracht bij aan de realisatie van bredere programmadoelstellingen, waaronder:

- reductie van gereden kilometers over de weg;
- reductie van CO₂-uitstoot in wegtransport;
- verhoging van de arbeidsproductiviteit;

De opdrachtnemer dient expliciet aandacht te besteden aan het aantoonbaar maken van impact, bijvoorbeeld via concrete toepassingen, pilots, business cases of meetbare KPI's.

Doelgroepen

De primaire doelgroep bestaat uit logistieke bedrijven, waaronder:

- vervoerders/transportbedrijven;
- verladers;
- expediteurs.

Binnen deze doelgroep ligt een specifieke focus op kleinere transportbedrijven (minder dan 35 zware vrachtwagens), aangezien:

- een groot deel van de vloot aan zware voertuigen in Nederland bij deze bedrijven is ondergebracht;
- juist deze groep relatief vaak barrières ervaart bij het toepassen van stuurinformatie.

De opdrachtnemer richt zich in het bijzonder op bedrijven die momenteel nog onvoldoende gebruikmaken van data en stuurinformatie, bijvoorbeeld door beperkte digitalisering of gebrek aan kennis en middelen.

Voorbeeld van initiatief dat nu wordt uitgerold vanuit het programma:

Vanuit het programma Meten en Verbeteren CO₂-emissies wordt de toegankelijkheid en meerwaarde voor kleine transporteurs vergroot. Om deze doelgroep te ondersteunen bij het verkrijgen van relevante data en het benutten van inzichten, zijn samenwerkingen aangegaan met telematica-leveranciers.

Onder de voorwaarde van deelname vergoedt het programma gedurende één jaar een groot deel van de telematicakosten. Hierdoor kunnen kleine transporteurs laagdrempelig starten met dataverzameling en inzicht krijgen in hun operatie. Dit faciliteert bovendien vervolgstappen richting automatisering, zoals ritadministratie.

De ingezette telematica-oplossingen bieden aanvullende functionaliteiten die specifiek waardevol zijn voor kleine transporteurs, waaronder inzicht in waar voertuigen zich bevinden, tachograafadministratie en brandstofscores per chauffeur.

Voor meer informatie lees: [Nieuw initiatief vanuit terugsluisprogramma "Meten en Verbeteren" biedt extra kansen voor kleine transporteurs - Meten en verbeteren](#)

Reikwijdte en positionering van de opdracht

De opdracht richt zich primair op het programma *Meten en Verbeteren CO₂-emissies*, dat door Connekt wordt uitgevoerd in opdracht van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

Van de opdrachtnemer wordt echter verwacht dat de ontwikkelde aanpak, methodieken en resultaten:

- toepasbaar is voor nieuwe doelgroepen binnen het programma;
- en op te schalen zijn naar andere programma's en initiatieven van Connekt.

Dit betekent dat oplossingen niet uitsluitend programma gebonden zijn, maar moeten bijdragen aan een bredere inzet van stuurinformatie binnen de organisatie en het netwerk van Connekt.

2.3. Scope van de werkzaamheden

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het integraal vormgeven en uitvoeren van de programmaliijn 'Operationele Stuurinformatie'. De opdracht omvat zowel ontwerp als uitvoering en doorontwikkeling, en bestaat uit onderstaande taken, beginnend met de doelstelling:

De belangrijkste doelen voor de werkzaamheden van de projectleider stuurinformatie zijn als volgt (doel 1 is het hoofdoel):

1. **Verbreiden van deelname** (75% prioriteit)

Het ontwikkelen van initiatieven waarmee nieuwe groepen bedrijven, door het wegnemen van barrières of het toevoegen van prikkels, kunnen deelnemen aan het programma en met stuurinformatie aan de slag gaan.

2. **Verdiepen van inzichten** (25% prioriteit)

Het vergroten van de waarde van operationele data, bijvoorbeeld door:

- het ontwikkelen van nieuwe KPI's;
- het verbeteren van analysemethoden;
- het ontsluiten van nieuwe databronnen.

Werkzaamheden:

a) Initiatie en ontwikkeling

- Het initiëren van projecten om meer logistieke bedrijven te kunnen ondersteunen binnen het programma en het samenbrengen van relevante partijen;
- Het gezamenlijk ontwikkelen van projectplannen;
- Het identificeren van nieuwe doelgroepen en het ontwikkelen van projecten die hun deelname mogelijk maken.

b) Uitvoering en aansturing

- Het uitvragen, opzetten en leiden van projecten die bijdragen aan de doelstelling (zie hierboven);
- Het aansturen van uitvoerende partijen;
- Het toezien op tijdige en succesvolle afronding van projecten.

c) Analyse en doorontwikkeling

- Het analyseren van resultaten uit bestaande en afgeronde projecten;
- Het vertalen van inzichten naar nieuwe initiatieven, vervolgprijzen en verbeteracties.

d) Communicatie en adoptie

- Het extern communiceren over resultaten;
- Het aantonen van de toegevoegde waarde van stuurinformatie voor logistieke bedrijven.

2.4. **Verwachte resultaten**

De opdracht dient te resulteren in:

- Nieuwe projecten/initiatieven waarbij nieuwe groepen bedrijven deel kunnen nemen aan het programma.
- Rapportages, tools en communicatiemiddelen die de waarde van stuurinformatie inzichtelijk maken;
- Concrete praktijkvoorbeelden en use cases waarin wordt aangetoond hoe bedrijven verbeteren door gebruik van stuurinformatie;
- Aantoonbare activatie van nieuwe (met name kleinere) doelgroepen;
- Brede verspreiding en promotie van resultaten richting logistieke bedrijven en softwareleveranciers.

2.5. **Kerncompetenties en vereisten**

De opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over:

Inhoudelijke expertise

- Kennis van operationele data binnen logistiek (zending-, rit- en boordcomputerdata);
- Inzicht in datakwaliteit en CO₂-rapportage (bijvoorbeeld ISO-14083).

Ervaring

- Ervaring met het initiëren en aansturen van projecten gericht op efficiëntie en duurzaamheid;
- Ervaring binnen de logistieke sector (bij voorkeur transport);
- Ervaring met het vertalen van data naar concrete adviezen en handelingsperspectieven.

Netwerk

- Beschikt over een relevant netwerk binnen logistieke bedrijven (idealiter bij kleinere transporteurs) en het IT-landschap.

2.6. Contractvorm en looptijd

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 5 oktober 2026, of zoveel eerder als mogelijk is binnen de geldende wettelijke termijnen. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 16 maanden, dus tot en met 31 december 2027. Onder de raamovereenkomst wordt initieel een nadere opdracht van 6 maanden gegund. Na evaluatie en bij naar het oordeel van de Aanbestedende dienst voldoende functioneren van de Opdrachtnemer, kan deze telkens worden verlengd met perioden van zes (6) maanden, tot en met uiterlijk 31 december 2027.

Het is de intentie van Stichting Connekt om de Raamovereenkomst tot genoemde einddatum voort te zetten, mits geen tekortkomingen in de dienstverlening zijn geconstateerd, dan wel tekortkomingen naar tevredenheid van Connekt binnen de overeengekomen termijn zijn hersteld en afdoende maatregelen zijn getroffen om herhaling te voorkomen.

Optionele verlenging na 2027

Indien en voor zover door of namens het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (Min I&W) wordt besloten tot voortzetting van het programma na 2027, kan de Raamovereenkomst, na evaluatie en bij naar het oordeel van de Aanbestedende dienst voldoende functioneren van de Opdrachtnemer, maximaal tweemaal worden verlengd met een periode van telkens één (1) jaar.

De Opdrachtnemer kan aan deze verlengingsmogelijkheid geen rechten of aanspraken ontlenen.

Toepasselijke voorwaarden

Op de te sluiten Raamovereenkomst zijn de Algemene Voorwaarden van Opdracht, zoals opgenomen in Annex 3, van toepassing.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden. Eventuele algemene (verkoop-, leverings- of andere) voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.7. 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 Euro 165,- per uur exclusief BTW, inclusief normale reiskosten in Nederland. De totale opdrachtwaarde bedraagt EUR 178.200 exclusief BTW en is gebaseerd op een inzet van 2 dagen per week (= 16 uur * 45 weken * 1,5 jaar = 1080 uur), waarbij naar verwachting de inzet als volgt wordt onderverdeeld:

Definiëren van projecten en analyseren van resultaten	30 %
Leiden van projecten en aansturen van uitvoerders	50 %
Adviseren programmamanagement en externe communicatie	20 %

De Projectmanager Operationele stuurinformatie zal initieel rapporteren aan de Programma Manager Meten & Verbeteren CO2-emissies.

De totale (geraamde) waarde van de opdracht bedraagt, inclusief eventuele verlengingen na 2027, maximaal EUR 519.750 exclusief btw. Deze maximale waarde is nadrukkelijk afhankelijk van het besluit van of namens het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (Min I&W) tot voortzetting van het programma na 2027. Indien het programma niet wordt verlengd, blijft de opdracht beperkt tot de initiële looptijd en bijbehorende waarde. Aan de vermelde maximale opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend.

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	20 mei 2026
2	Sluiting termijn indienen vragen Nota van Inlichtingen	19 juni 2026, 16:59 uur
3	Sluiting termijn indienen juridische voucher	7 juli 2026 10:00 uur
4	Beantwoorden vragen	6 juli 2026
5	Sluiting termijn indienen Inschrijvingen	24 augustus 2026
6	Beoordeling Inschrijvingen door Beoordelingscommissie	2 september 2026
7	Interviews	8/9 september 2026
Gunningsfase		
8	Gunningsbesluit	14 september 2026
9	Einde bezwaartermijn	5 oktober 2026
10	Definitieve gunning	5 oktober 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.

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 vervalft.

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 ongeldig 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 aanbesteden¹ 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 Belastingdienst² opgevraagd, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

¹ Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

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

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 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 ook 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 naar behoren uit te kunnen voeren, de gevraagde kerncompetenties staan uitgewerkt in sectie 2.5, hieronder tevens ter herhaling:

Inhoudelijke expertise

- Kennis van operationele data binnen logistiek (zending-, rit- en boordcomputerdata);
- Inzicht in datakwaliteit en CO₂-rapportage (bijvoorbeeld ISO-14083).

Ervaring

- Ervaring met het initiëren en aansturen van projecten gericht op efficiëntie en duurzaamheid;
- Ervaring binnen de logistieke sector (bij voorkeur transport);
- Ervaring met het vertalen van data naar concrete adviezen en handelingsperspectieven.

Netwerk

- Beschikt over een relevant netwerk binnen logistieke bedrijven (idealiter bij kleinere transporteurs) en het IT-landschap.

De hierboven genoemde kennis en ervaring dient te blijken uit minimaal één (1) en maximaal twee (2) referentieprojecten. De referentieprojecten:

- zijn uitgevoerd in de vijf (5) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor inschrijving;
- dienen ter onderbouwing van de gevraagde kerncompetenties;
- mogen per kerncompetentie afzonderlijk worden ingediend, met dien verstande dat één referentie voor meerdere kerncompetenties mag worden gebruikt.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder tussenkomst van de Inschrijver, de opdrachtgever van het opgegeven referentieproject te benaderen teneinde de juistheid en inhoud van de referentie te verifiëren. Voor de vormvereisten met betrekking tot de referenties wordt verwezen naar paragraaf 5.3 van deze Aanbestedingsleidraad.

Tot slot is minimaal mbo-werk en denkniveau en professionele communicatie in de Nederlandse en Engelse taal een vereiste om de opdracht goed uit te kunnen voeren. Hiervoor hoeven geen losse referenties worden ingediend.

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 en wijze van indienen van de Inschrijving

Inschrijvingen dienen uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip (zie paragraaf 3.2) door de Aanbestedende dienst te zijn ontvangen.

De Inschrijving dient uitsluitend digitaal te worden ingediend via de kluis van TenderNed. Indiening op andere wijze wordt niet geaccepteerd.

Het moment van ontvangst in de kluis van TenderNed geldt als het officiële tijdstip van indiening.

5.2. Aanvullende voorwaarden Inschrijving

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

- Fatale termijn: Het tijdstip van de Inschrijving geldt als een fatale termijn. Inschrijvingen die na het sluitingsmoment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. De Inschrijvers blijven te allen tijde verantwoordelijk voor een tijdige indiening van de Inschrijving;
- Indiening via TenderNed: Een Inschrijving wordt uitsluitend geacht te zijn ingediend indien alle vereiste documenten tijdig in de kluis van TenderNed zijn geplaatst;
- Akkoordverklaring: Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver:
 - kennis te hebben genomen van alle bepalingen in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Annexen;
 - hiermee onvoorwaardelijk akkoord te gaan;
 - in staat en bereid te zijn de Opdracht conform deze voorwaarden uit te voeren.
- Inzet van één natuurlijk persoon: De opdracht dient te worden uitgevoerd door één natuurlijk persoon. De Inschrijver mag derhalve slechts één persoon aanbieden. Vervanging gedurende de looptijd is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst en onder gelijkwaardige voorwaarden.
- Abnormaal lage inschrijvingen: Indien een Inschrijving naar het oordeel van de Aanbestedende dienst als abnormaal laag moet worden aangemerkt in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012, kan de Inschrijver worden verzocht een toelichting te geven. Indien deze toelichting onvoldoende wordt geacht, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving ongeldig te verklaren. Hiervan kan onder meer sprake zijn indien aannemelijk is dat de Opdracht niet naar behoren kan worden uitgevoerd tegen de aangeboden prijs.
- Geldigheid van de Inschrijving: De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor inschrijving, tenzij anders vermeld.

5.3. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving dient te voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende Annexen.

Indien een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde vormvereisten, kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving ongeldig te verklaren. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt uitdrukkelijk bij de Inschrijver.

Algemene vormvereisten

Onder vormvereisten wordt in ieder geval verstaan:

- Tijdige indiening van de Inschrijving;
- Indiening via TenderNed;

- Gebruik van de voorgeschreven formats (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.

Inhoud van de inschrijving

De Inschrijving dient minimaal de volgende documenten te bevatten:

1. Het Inschrijfformulier (Annex 1);
2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex 2);
3. Referenties ten behoeve van de geschiktheidseisen (Annex 5);
4. Het kwaliteitsonderdeel bestaande uit:
 - Referenties ten behoeve van de gunningscriteria (Annex 5);
 - Het curriculum vitae (CV) van de aangeboden persoon;
 - Aangeboden uurtarief inclusief reis- en verblijfskosten binnen Nederland;
 - Uitwerking van het plan van aanpak (Annex 4).

Nadere bepalingen

- Plan van aanpak dient verwijzingen te bevatten naar maximaal 4 gekoppelde referenties (maximaal 4 A4-pagina's voor het Plan van Aanpak + 1 A4-pagina met overzicht van algemene informatie over de referenties)
- 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.
- Referenties dienen betrekking te hebben op opdrachten die zijn afgerond binnen vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van inschrijving.
- De toetsing aan de geschiktheidseisen en de beoordeling van de gunningscriteria vinden volledig gescheiden plaats.
- De persoon wiens CV bij de inschrijving wordt overlegd, dient aantoonbaar betrokken te zijn geweest bij de opgegeven referenties.
- Indien de voorgestelde persoon eerder een opdracht voor de Aanbestedende dienst heeft verricht, welke een inhoudelijke overlapping (zoals in programma's: Meten en Verbeteren, Topsector Logistiek, DIL) heeft met de huidige aanbesteding, dan dient deze opdracht als referentie te worden opgegeven.
- De CV mag niet meer dan 3 pagina's A-4 beslaan. Minimale lettergrootte is 10 pt.
- Het plan van aanpak inclusief het algemene overzicht van referenties mag niet meer dan uit 5 A4-pagina's beslaan. Minimale lettergrootte is 10 pt.
- Het plan van aanpak moet omschrijven:
 - Welke partijen kunnen worden aangehaakt/welke acties worden gedaan om nieuwe doelgroep te bereiken en activeren
 - Projectdoelen en beoogde impact
 - Aanpak omtrent uitvragen van projecten
 - Aanpak omtrent selecteren van uitvoerende partijen
 - Borging van resultaten en kwaliteitsbewaking.
 - Communicatie en promotie richting de doelgroep.

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. De Aanbestedende dienst past de beoordelingssystematiek toe zoals vooraf in deze aanbestedingsstukken is beschreven. De beoordeling vindt plaats met inachtneming van de beginselen van gelijke behandeling, transparantie, proportionaliteit en objectiviteit.

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 in beginsel ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.

De Aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om de Inschrijver te verzoeken om kennelijk eenvoudige omissies of gebreken in de Inschrijving te herstellen of aan te vullen, voor zover:

- dit geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving tot gevolg heeft;
- geen nieuwe of wezenlijk gewijzigde informatie wordt geaccepteerd;
- dit niet leidt tot vervalsing van de mededinging; en
- de beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet worden geschonden.

Het al dan niet bieden van een herstelmogelijkheid is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst en geen recht van de Inschrijver.

Stap 2: Schriftelijke beoordeling kwaliteit

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

- CV en referenties;
- Plan van Aanpak;

De beoordeling van deze onderdelen vindt plaats aan de hand van de subgunningscriteria en beoordelingssystematiek zoals opgenomen in paragraaf 6.5.

De beoordeling van CV en referentie(s) ziet uitsluitend op de kwaliteit, ervaring en geschiktheid van de aangeboden sleutelfunctionaris voor de uitvoering van deze specifieke opdracht, voor zover deze aspecten van invloed zijn op het verwachte prestatieniveau van de opdracht. Deze beoordeling vormt een gunningscriterium en laat onverlet dat in stap 1 afzonderlijk is getoetst of aan de geschiktheidseisen is voldaan.

Stap 3: Beoordeling op prijs

Het onderdeel **prijs** wordt afzonderlijk beoordeeld conform paragraaf 6.6.

De prijsbeoordeling vindt plaats door een onafhankelijke procesbegeleider of een persoon die geen deel uitmaakt van het kwaliteitsteam. De beoordelaars van de kwaliteitsonderdelen krijgen geen inzicht in de aangeboden prijzen voordat de beoordeling van de kwaliteit volledig is afgerond en vastgelegd.

Stap 4: Interview

Het interview vormt een afzonderlijk subgunningscriterium binnen het kwaliteitscriterium. Het interview dient uitsluitend ter verificatie, verduidelijking en verdieping van de reeds bij Inschrijving ingediende informatie met betrekking tot:

- het CV en de referentie(s);
- het Plan van Aanpak.

Tijdens het interview mogen geen nieuwe documenten worden ingebracht en mag de Inschrijving niet inhoudelijk worden gewijzigd of aangevuld.

Alle Inschrijvers die stap 1 'de Inschrijvingsfase' succesvol hebben doorlopen, worden in beginsel uitgenodigd voor een interview.

Indien na afronding van de schriftelijke kwaliteitsbeoordeling en prijsbeoordeling objectief kan worden vastgesteld dat een Inschrijver, zelfs bij toekenning van de maximale score voor het interview, geen theoretische kans meer heeft op gunning van de opdracht, kan de Aanbestedende dienst deze Inschrijver daarvan voorafgaand aan het interview schriftelijk op de hoogte stellen. De Inschrijver krijgt in dat geval de keuze om wel of niet aan het interview deel te nemen. De Inschrijver behoudt in dat geval het recht op een volledige motivering van de beoordeling bij de gunningsbeslissing.

Stap 5: Eindscore en rangorde

Na afronding van de beoordeling worden de behaalde punten voor kwaliteit en prijs 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)*.

Het maximaal te behalen puntenaantal bedraagt 2.000 punten, bestaande uit:

- Kwaliteit: maximaal 1.750 punten
- Prijs: maximaal 250 punten

De verhouding tussen kwaliteit en prijs is daarmee als volgt:

Kwaliteit : 87,5%
Prijs : 12,5%

Gelet op het karakter van de opdracht, waarbij het succes in hoge mate afhankelijk is van de kwaliteit, ervaring en aanpak van de aangeboden sleutelfunctionaris, kent de Aanbestedende dienst een zwaarder gewicht toe aan kwaliteit. Prijs blijft echter een zelfstandig onderdeel van de beoordeling en wordt meegenomen in de vaststelling van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

6.5. Kwaliteit

6.5.1. Opbouw Kwaliteitsbeoordeling

Onderdeel	Max. punten
Kwaliteit van de aangeboden sleutelfunctionaris: CV & Referentie(s)	650 punten
Casus / Plan van aanpak	550 punten
Interview	550 punten
Totaal kwaliteit	1.750 punten

De beoordeling van het CV en de referentie(s) ziet niet op de algemene geschiktheid van de Inschrijver als onderneming, maar op de mate waarin de aangeboden sleutelfunctionaris, gelet op diens concrete kennis, ervaring en eerdere vergelijkbare werkzaamheden, meerwaarde biedt voor de uitvoering van deze opdracht.

Subgunningscriteria voor het onderdeel kwaliteit	Maximaal aantal punten
CV & referentie(s)	650
Inhoudelijke kennis van beschikbare data en operationele stuurinformatie bij logistieke bedrijven (o.a. zending-, rit- en boordcomputerdata), inclusief datakwaliteit en CO ₂ -rapportage (ISO-14083).	225
Ervaring met het initiëren en aansturen van verbeterprojecten gericht op efficiëntie en duurzaamheid binnen logistieke ketens en het uitbrengen van kwalitatieve adviezen in deze context.	225
Beschikt over een relevant netwerk binnen (kleine) logistieke bedrijven + het IT-landschap en heeft ervaring met projecten bij bedrijven uit de doelgroep.	200
Plan van Aanpak	550
Onafhankelijke en transparante rol: De inschrijver vervult een onafhankelijke, objectieve rol binnen het programma en werkt transparant samen met bestaande en nieuwe partijen, zonder belangenverstrengeling of beïnvloeding door (bestaande) commerciële relaties.	150
Motivatie: Gekozen aanpak om nieuwe doelgroepen te activeren	125
Strategie om doelstelling te bereiken	125
De wijze waarop verschillende (deel-)projecten worden uitgevraagd en geselecteerd	100
Communicatie(strategie) van behaalde resultaten om waarde stuurinformatie te promoten	50
Interview	550
Toelichting van de mate van kennis en ervaring met de criteria zoals deze voor de CV & referentie(s) zijn opgesteld.	275
Toelichting van het Plan van Aanpak op basis van de criteria die hiervoor zijn opgesteld.	275
Maximale totaalscore kwaliteit	1.750

6.5.2. Opbouw Plan van aanpak

De inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak (PvA) uit te werken (max 5 pagina's; format als voorgeschreven in Annex 4):

Context voor Plan van aanpak:

Veel logistieke bedrijven (met name kleine transporteurs) gebruiken nog geen/weinig operationele stuurinformatie om hun operatie te verbeteren. Dit kan zijn omdat men de waarde hier niet van inziet, of bijvoorbeeld doordat sommige bedrijven nog beperkt gedigitaliseerd zijn. Het programma Meten en Verbeteren CO₂-emissies kan hierbij helpen.

Het PvA beschrijft kort en concreet: Op welke manier kan een nieuwe doelgroep aan bedrijven (bijvoorbeeld een deelsector of bepaalde groep bedrijven) worden toegevoegd aan het programma. Probeer de gekozen aanpak te koppelen aan de huidige 5 stappen binnen het programma (zie: [In 5 stappen CO₂-uitstoot meten en verbeteren](#)). Ga uit van een projectbudget van EUR 70K exclusief btw om projecten/samenwerkingen aan te gaan om de doelstelling te bereiken. Dit projectbudget is aanvullend op het budget voor de reguliere ondersteuning in stap 1 tot en met 5 en het budget beschikbaar voor projectmanagement.

Beschrijf het volgende:

- Projectdoelen en beoogde impact.
- Aanpak omtrent uitvragen van projecten
- Aanpak omtrent selecteren van uitvoerende partijen
- Borging van resultaten en kwaliteitsbewaking.
- Communicatie en promotie richting de doelgroep.

Gebruik van referenties in het PvA

De Inschrijver wordt nadrukkelijk verzocht om in het PvA relevante referentieprojecten te verwerken ter onderbouwing van de voorgestelde aanpak.

Daarbij geldt dat:

- referenties kort en functioneel worden opgenomen in het PvA (bijvoorbeeld als voorbeeld, bewijs of onderbouwing van gemaakte keuzes);
- in het PvA wordt verwezen naar de volledige uitwerking van de referentie(s) zoals opgenomen in Annex 5;
- duidelijk wordt aangegeven welke onderdelen van de aanpak gebaseerd zijn op eerdere ervaringen.

Referenties worden daarmee niet alleen als afzonderlijk document beoordeeld, maar ook in samenhang met de kwaliteit en geloofwaardigheid van het Plan van Aanpak.

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 + referenties
- de plan van aanpak0.

Tijdens het interview mogen geen nieuwe documenten worden ingebracht. Evenmin mag de Inschrijver tijdens het interview nieuwe informatie verstrekken die leidt tot een inhoudelijke wijziging, aanvulling of verbetering van de Inschrijving.

Het interview wordt beoordeeld aan de hand van vooraf vastgestelde beoordelingsaspecten zoals opgenomen in paragraaf 6.5.1. Dezelfde hoofdvragen of gespreksonderwerpen worden aan alle Inschrijvers

voorgelegd, tenzij een nadere verificatievraag nodig is naar aanleiding van de specifieke Inschrijving. De beoordeling wordt schriftelijk vastgelegd en gemotiveerd.

Het interview vormt een afzonderlijk subgunningscriterium binnen het kwaliteitscriterium met een maximale score van 550 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.

Een score lager dan 6 op één of meerdere subcriteria leidt tot een lagere totaalscore, maar niet tot uitsluiting of ongeldigverklaring van de Inschrijving.

6.6. Prijs

Ten aanzien van het onderdeel “prijs” kunnen maximaal 250 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 820 uur, alleen na schriftelijke goedkeuring vanuit Connekt mag dit maximum overschreden worden.
- 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 afgerond te zijn, reëel en marktconform. 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
≤ €124	250
€125–134	200
€135–144	150
€145–154	100
€155–165	50
> €166	Ongeldig

Het aanbieden van een uurtarief hoger dan €165 exclusief btw leidt tot ongeldigverklaring van de Inschrijving. Een dergelijk tarief wordt niet beoordeeld met 0 punten, omdat het maximumtarief geldt als vormvereiste/minimumeis voor de prijsaanbieding.

De prijs wordt beoordeeld op basis van onderstaande absolute beoordelingsstaffel. 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 hoger geplaatste document.