



Strategische intermediair diensten Toekomstbestendige Mobiliteit en Logistiek

Beschrijvend document Europese Openbare Aanbesteding	
Type Procedure	Openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012
Opdrachtgevers	Directoraat-Generaal Mobiliteit (DGMO) en het Directoraat-Generaal Luchtvaart en Maritieme Zaken (DGLM)
Aanbestedende Dienst	Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Referentienummer	TN 599894
Versie	1.1
Status	Definitief
Datum	21 augustus 2026

INHOUDSOPGAVE

PAGINA

1	INLEIDING.....	4
1.1	Aanbestedende dienst.....	4
1.2	Procedure in het kort.....	4
1.3	Opbouw van dit document.....	4
2	DE OPDRACHT.....	6
2.1	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.2	Duur en omvang van de opdracht	8
2.3	Conceptovereenkomst en contractuele voorwaarden.....	11
2.4	Programma van eisen	12
2.5	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.....	12
2.6	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....	12
3	EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	14
3.1	Eenmalig inschrijven – zelfstandig of als een samenwerkingsverband	14
3.2	Inzet van derden.....	15
3.3	Verplichte uitsluitingsgronden	16
3.4	Facultatieve uitsluitingsgronden	17
3.5	Geschiktheidseisen	18
3.6	Onpartijdigheid, voorkennis en belangenverstrengeling	20
3.7	Uitsluiting of afwijzing van een Inschrijver.....	21
3.8	Instrument voor Internationale Overheidsopdrachten en/of Verordening Buitenlandse Subsidies.....	21
4	DE INSCHRIJVING	23
4.1	Eisen aan de Inschrijving	23
4.2	Gunningscriterium	23
4.3	Varianten	32
4.4	Aan te leveren stukken	32
5	PROCEDURELE BEPALINGEN	33
5.1	Planning.....	33
5.2	Communicatie.....	34
5.3	Taal.....	34
5.4	Inlichtingen, vragen en bezwaren.....	34
5.5	Beoordeling van u en uw Inschrijving	35
5.6	Beoordelingsteam	35

5.7	Mededeling gunningsbeslissing.....	36
5.8	Opschorten / afbreken aanbesteding	36
5.9	Kostenvergoeding	36
5.10	Vertrouwelijkheid	36
6	RECHTSBESCHERMING.....	37
6.1	Contactpersoon.....	37
6.2	Klachtenmeldpunt	37
6.3	Commissie van Aanbestedingsexperts.....	37
6.4	Kort geding	37
	LIJST VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	38

BIJLAGEN:

Bijlage 1:	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 2:	ARVODI-2025
Bijlage 3:	Programma van Eisen
Bijlage 4:	Format plan van aanpak SROI
Bijlage 5:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6:	Model Garantie
Bijlage 7:	Model Referentieopdrachten
Bijlage 8:	Prijzenblad
Bijlage 9:	Functieniveaus
Bijlage 10:	Vragenformulier
Bijlage 11:	Europese verordening Buitenlandse subsidies
Bijlage 12:	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 13:	Integriteitsverklaring voor externen
Bijlage 14:	Gedragscode Integriteit Rijk

1 INLEIDING

De Aanbestedende dienst nodigt u hierbij uit om een Inschrijving te doen voor de Europese aanbesteding van Strategische intermediair diensten Toekomstbestendige Mobiliteit en Logistiek. In dit Beschrijvend document met zijn bijlagen leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de Staat der Nederlanden, ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. De aanbesteding wordt in opdracht van Directoraat-Generaal Mobiliteit (DGMo) en het Directoraat-Generaal Luchtvaart en Maritieme Zaken (DGLM) uitgevoerd door Directie Financiën en Inkoop (FenI).

DGLM bestaat uit twee directies, directie Luchtvaart en directie Maritieme Zaken. Veiligheid, verbondenheid, leefomgevingskwaliteit en duurzaamheid staan bij DGLM centraal. De directie Maritieme Zaken is verantwoordelijk voor het beleid en de wet- en regelgeving met betrekking tot de Nederlandse zeescheepvaart, binnenvaart en vaarwegen en zeehavens.

Binnen DGLM stuurt afdeling MGB op de realisatie van een concurrerend, duurzaam, digitaal, veilig en veerkrachtig multimodaal goederenvervoersysteem om de leveringszekerheid en economische concurrentiekracht van Nederland te borgen. Dat gebeurt tegen een achtergrond van een moderniserend goederenvervoer dat inspeelt op brede maatschappelijke opgaven rondom de verdeling van de beperkte ruimte, een toekomstbestendige leefomgeving, een energie- en grondstoffentransitie en een toenemende circulariteit van de economie. Het ondersteunt de afzonderlijke modaliteiten bij het realiseren van een adequate bijdrage aan een volledig geïntegreerd goederenvervoersysteem.

DGMo bestaat uit zes directies: directie Openbaar Vervoer en Spoor, directie Wegen en Verkeersveiligheid, de programmadirectie Vrachtwagenheffing/Tijdelijke Tolheffing, directie Innovatie, Strategie en Mobiliteit, directie Duurzame Mobiliteit en de programmadirectie Mobiliteit en Gebieden, waarvan de laatstgenoemde twee een impuls geven aan respectievelijk het verduurzamen van mobiliteit en de gebiedsgerichte, programmatische benadering van de mobiliteitsvraagstukken. De directie Innovatie, Strategie en Mobiliteit verricht ook specifieke werkzaamheden voor DGLM.

DGMo heeft als ambitie, dat Nederland het slimste, veiligste en meest duurzame mobiliteitssysteem van Europa heeft, over weg en spoor en met het overige openbaar vervoer, waarvan de delen naadloos op elkaar aansluiten.

1.2 Procedure in het kort

De hierbij gebruikte procedure is de openbare procedure uit de Aanbestedingswet 2012 (AW). De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Nadere informatie over het gebruik van TenderNed leest u [hier](#). Meer informatie over de procedure leest u in hoofdstuk 5.

1.3 Opbouw van dit document

Dit document is als volgt gestructureerd:

- In hoofdstuk 1 vindt u een inleiding en informatie over de Aanbestedende Dienst.
- In hoofdstuk 2 vindt u informatie over de opdracht: wat wij nodig hebben.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Europese openbare aanbesteding: Strategische intermediair diensten Toekomstbestendige Mobiliteit en Logistiek

- In hoofdstuk 3 vindt u aan welke eisen u, de Inschrijver, moet voldoen.
- In hoofdstuk 4 vindt u aan welke eisen uw Inschrijving moet voldoen en met welke criteria deze beoordeeld zal worden.
- In hoofdstuk 5 gaan wij in op het proces: de planning, het stellen van vragen, en het beoordelingsproces.
- In hoofdstuk 6 leest u alles over het indienen van een bezwaar of klacht.

Achterin vindt u de begrippenlijst. Deze kan aanvullend zijn op de definities uit de Aanbestedingswet (Aw-2012). In de lopende tekst krijgen gedefinieerde begrippen steeds een hoofdletter.

2 DE OPDRACHT

2.1 Omschrijving van de opdracht

2.1.1 Aanleiding

De huidige raamovereenkomst met betrekking tot deze behoefte loopt in oktober 2026 af. Aanbestedende dienst doet dit aanbestedingstraject om een nieuwe overeenkomst te realiseren.

2.1.2 Resultaat en Doelstelling

Het beoogd resultaat van deze aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met één leverancier voor het leveren van Strategische intermediair diensten Toekomstbestendige Mobiliteit en Logistiek.

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn als volgt:

Doel	Omschrijving
1. Strategische partnerschap	Het realiseren van een duurzame samenwerking waarbij opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk sturen op kwaliteit, innovatie, continuïteit en maatschappelijke meerwaarde.
2. Belangen behartigen van stakeholders	Het zorgvuldig meenemen en afwegen van de belangen, behoeften en verwachtingen van interne en externe stakeholders gedurende de uitvoering van de opdracht.
3. Innoveren	Het stimuleren van vernieuwende oplossingen, processen en werkwijzen die bijdragen aan kwaliteit, efficiëntie en toekomstbestendige dienstverlening.
4. Administratieve lasten verlichten	Het minimaliseren van administratieve handelingen en processen om de uitvoering van de opdracht efficiënter en gebruiksvriendelijker te maken.

De Aanbestedende Dienst beoogt één strategische dienstverlener te contracteren die namens de opdrachtgever de ontwikkeling, uitvoering en monitoring van mobiliteits- en logistiek beleid ondersteunt. De opdrachtnemer vervult daarbij de rollen van netwerkregisseur, programmamanager, platformorganisatie en waar van toepassing intermediaire subsidieverstrekker.

De opdracht richt zich op:

- het ontwikkelen en versterken van netwerken en draagvlak;
- het uitvoeren van programma- en projectmanagement;
- het beheren van een platformfunctie en publieke middelen;
- het rechtmatig verstrekken en beheren van subsidies, inclusief monitoring en verantwoording.

2.1.3 Percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Deze keuze is gebaseerd op:

- De opdracht vraagt om een integrale uitvoering omdat de drie kernfuncties; de netwerkfunctie, het programma- en projectmanagement en de platformfunctie met financiële sturing, één samenhangend geheel vormen. Deze functies zijn inhoudelijk, organisatorisch en financieel zo sterk verweven dat zij alleen effectief functioneren wanneer

zij gezamenlijk worden aangestuurd. De netwerkfunctie brengt sectorinbreng, belangen en praktijkkennis samen; het programmamanagement vertaalt deze inzichten in opdrachten, subsidies, pilots en opschalingslijnen; en de platformfunctie borgt de rechtmatige en doelmatige inzet van middelen.

Het opsplitsen van deze opdracht leidt aantoonbaar tot verlies van effectiviteit, hogere kosten en grotere risico's:

- Meer coördinatie voor beleid en minder efficiëntie: De drie functies vinden gelijktijdig plaats en grijpen in elkaar. Bij opsplitsing moeten meerdere partijen intensief afstemmen over inhoud, planning en middelen, wat leidt tot meer coördinatie, vertraging en hogere uitvoeringskosten.
- Verlies van overzicht en sturing: Vanuit beleid wordt het aanzienlijk moeilijker om samenhang, voortgang en rechtmatigheid te bewaken. Informatie komt gefragmenteerd binnen, waardoor beleidssturing zwaarder en minder betrouwbaar wordt.
- Druk op eigen organisatie: Bij een raamovereenkomst met meerdere uitvoerders ontstaat competitie, maar ook het risico op frictie. Bij problemen kunnen partijen naar elkaar wijzen, waardoor beleid gedwongen wordt te bemiddelen en conflicten op te lossen. Dit leidt tot extra werk en risico's op inconsistenties.

2.1.4 Scope

De scope is als volgt gedefinieerd:

De Aanbestedende dienst beoogd in één perceel strategische intermediaire diensten op het gebied van mobiliteit en logistiek contracteren. Daarbij gaat het om het management van programma's en projecten voor ontwikkeling van mobiliteits- en logistiek beleid en coördinatie, monitoring en evaluatie, veelal op strategisch niveau, van de uitvoering van dit beleid en op het gebied van het beleid ten behoeve van een integraal mobiliteits- en vervoerssysteem — inclusief goederenvervoer, personenvervoer én sectoren zoals Bouw, Zorg, Retail, etc.

Het gaat om de netwerkfunctie, het programmamanagement en de platformfunctie te vervullen door één opdrachtnemer.

De scope betreft:

1. Het invullen van netwerkfunctie;
2. Programmamanagement en projectmanagement;
3. Het inrichten van een platformfunctie;
4. Subsidieverstrekking namens Opdrachtgever.

1. Ontwikkeling netwerken, ontwikkeling aanpak, verkrijgen draagvlak

Het betreft vernieuwing in een keten of netwerk van bedrijven en andere organisaties, die vaak in meerdere sectoren actief zijn en niet allemaal hetzelfde belang hebben. De beleidsmatige noodzaak om te stimuleren zal meestal gegrond zijn in de constatering dat de vernieuwing niet vanzelf tot stand komt (anders is er geen noodzaak om te stimuleren).

2. Programma en projectmanagement

Programma en project management, gericht op effectieve innovatie met draagvlak, rekening houdend met vele belangen door middel van vele opdrachten aan derden.

Een "agile" aanpak waarbij op basis van feedback uit de praktijk snel bijgestuurd kan worden is het meest effectief en doelgericht, en vraagt project- en programma management met inhoudelijke kennis. Kennis van het effectief toepassen van innovatief aanbesteden en subsidie vormen (rechtmatig en doelmatig, en doeltreffend) is nodig.

Omdat de bedoeling is dat uit de projecten opschaling komt, en bedrijven actief participeren in deze fase, speelt het kunnen omgaan met IP-rechten en commerciële belangen een belangrijke rol: Sectorpartijen hebben legitieme belangen bij het beschermen van hun innovaties en bij het creëren

van marktvoordelen, terwijl het publieke doel juist is om vernieuwing breed toepasbaar te maken en te voorkomen dat één of meerdere partijen exclusieve rechten verwerft. Tegelijkertijd zijn commerciële prikkels en markt gedreven opschaling essentieel om innovaties daadwerkelijk van de grond te krijgen. Het zorgvuldig bewaken van deze balans, tussen publieke meerwaarde en private belangen, tussen openheid en concurrentiekracht, is daarmee een noodzakelijke randvoorwaarde in de uitvoering.

3. Inrichten platformfunctie (hanteren overheidsmiddelen en verantwoording afleggen)

Het overgrote deel van de ingezette middelen zal vanwege de noodzakelijke expertise, netwerk en gewenste snelheid direct uitgezet moeten worden door de intermediaire dienst partij, namens aanbestedende dienst gemandateerd te handelen, soms als subsidieverlener met mandaat van IenW indien die subsidies integraal onderdeel zijn van het programma.

De kosten worden door de partij aan IenW gedeclareerd, en na goedkeuring betaald, waarna derden betaald worden. De financieel administratieve verantwoording van het proces vraagt een gedegen opzet, processen en tools zodat er voldoende waarborgen ingebouwd zijn.

Hetzelfde geldt voor de uitvoering van EU-subsidie trajecten zoals in DEP of CEF calls waar IenW in betrokken wil zijn (Beneficiary, WP lead, Coordinator rol, Financial Support for Third Parties).

Het hanteren van die middelen en het afleggen van verantwoording aan de EU vraagt om specifieke vaardigheden en tools die onderdeel zijn van de gevraagd Intermediaire Dienst.

4. Subsidieverstrekking namens Aanbestedende dienst

Zorgdragen voor rechtmatige subsidiering, het beoordelen van subsidieaanvragen, het beschikken van subsidies, het opvolgen van uitgekeerde subsidies en monitoren van resultaten, verslaglegging en archivering.

2.2 Duur en omvang van de opdracht

2.2.1 Duur van de opdracht

De raamovereenkomst wordt gesloten voor een periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid om de raamovereenkomst met twee(2) maal met (1) jaar te verlengen. Wanneer de raamovereenkomst de aangegeven maximale opdrachtwaarde eerder bereikt, heeft de Aanbestedende dienst het recht de raamovereenkomst eerder te beëindigen.

2.2.2 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst heeft een zo zorgvuldige mogelijke raming van de omvang van de raamovereenkomst gemaakt. De daadwerkelijke afname is niet gegarandeerd. Onderstaande tabel is een niet limitatieve weergave van programma's en projecten tijdens de looptijd van de raamovereenkomst.

Project/programma via raamovereenkomst	Budget in Euro's (exclusief btw)
Digitale Transport Strategie goederenvervoer en het EU programma Federated. Het gaat om inhoudelijk werk en het contracteren van uitvoeringspartners bij realisatie van de Basis Data Infrastructuur en de digitalisering van de goederenvervoercorridor (GVC,	2 miljoen tot 5 miljoen per jaar in de periode 2027 t/m 2031.

knelpuntanalyse en ontwikkeling van multimodale data deelprojecten).	
Modal Shift Programma Programma loopt nu tot 2029 (met begeleiding van lopende gesubsidieerde projecten).	9 miljoen voor de periode 2026 t/m 2030. Hiervan is circa 10% beschikbaar voor intermediair diensten. De middelen zijn beschikbaar voor committerend in 2026 en 2027 waarna de uitvoering en begeleiding daarvan in de jaren tot 2030 moet plaatsvinden.
Innovatieaanpak Logistiek Dit omvat een rebranding van het programma, inclusief de introductie van een nieuwe naam die past bij de aangescherpte koers en ambities.	In totaal 33,75 miljoen in 4 jaar met een looptijd van 2027 t/m 2030. *) Aan de genoemde omvang kunnen geen rechten worden ontleend, aangezien de definitieve omvang nog niet is vastgesteld en bij de verdere uitwerking kan afwijken.
Mobiele werktuigen en Bouwlogistiek	2 miljoen per jaar vanaf 2026 t/m 2030.
Programma DTF en FEDeRATED Het gaat om werkzaamheden voor de EDIC/BOOSTEDIC, de ontwikkeling en inrichting van beheer voor de BDI, internationale inzet en beleidsinspanningen rondom BDI.	1,5 miljoen tot 2 miljoen per jaar in de periode 2027 t/m 2031
eFTI4live	Totaal geraamd voor 2027 t/m 2029: € 464.389,67
Programma Topcorridors	• Portling: 1,75 miljoen in periode 2027-2029 • Werkgroep digitalisering in 2027: 165k Opgeteld en afgerond: 2 miljoen.
Dumo-programma	4 miljoen per jaar vanaf 2026 t/m 2028.
Terugsluis vrachtwagenheffing: Logistiek Huis Momenteel wordt gewerkt aan het opzetten van een Logistiek Huis. Met geld vanuit de terugsluis wordt een Logistiek Huis opgezet dat vakken, deskundigheid en ervaring van marktpartijen, overheid en kennisinstellingen bundelt en voor iedereen toegankelijk maakt. De scope en reikwijdte van het Expertisehuis Logistiek wordt in nauwe samenwerking met de vervoerspartijen vastgesteld. Uitgangspunt is de behoefte van logistiek ondernemers. Op dit moment is de kennis en informatie over (het verbeteren van) logistieke efficiëntie versnipperd. Door dit samen te brengen wordt het voor de kleine logistiek	Naar verwachting gaat het om een budget van 8 miljoen,- voor de eerste vier jaar , met 2 miljoen per jaar voor het programma.

transportondernemers (KTO'ers) makkelijker deze kennis en informatie te vinden en te gebruiken. Digitaliseren MKB Digitaliseren midden- en klein bedrijf (MKB) Digitale hulpmiddelen kunnen ondernemers helpen om slimmer en efficiënter te werken. Het plan is om een via een intermediair een opdracht te geven aan een ICT-aanbieder, die maatwerkoplossingen kan leveren aan kleine transportondernemers. Zo kunnen deze ondernemers veel goedkoper dan normaal kennismaken met digitalisering, voor een proefperiode van ongeveer twee jaar. Daarna kunnen de ondernemers zelf besluiten om wel of niet verder te gaan met de ICT-aanbieder. Er wordt samengewerkt met bestaande programma's, zoals 'digitalisering infrastructuur logistiek'. Aanvullende terugsluismaatregelen Het huidige Meerjarenprogramma van de Terugsluis vrachtwagenheffing loopt van 2026-2030 met als doel verduurzaming van het wegtransport en efficiënter vervoeren. Het kan zijn dat er aanvullende terugsluismaatregelen worden ontwikkeld welke in de toekomst via de nieuwe ROK worden uitgezet.	Tot 2 miljoen euro in 2 jaar. Maximaal 2 miljoen euro per jaar t/m 2030
NDW-RWS	250.000,- per jaar
DMI PvA Slimme Logistiek Inzet op digitalisering van de stadslogistiek in relatie tot tot ruimtegebruik en gebiedsontwikkeling.	Tot 3,9 miljoen t/m 31-12-2028
Geraamde waarde raamovereenkomst	ca. 90 miljoen, waarvan naar schatting 10% t.a.v. intermediaire dienstverlening

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is circa € 90 miljoen exclusief btw. De maximale waarde van de raamovereenkomst is €125 miljoen exclusief btw. De aangegeven maximale waarde is gebaseerd op de geraamde waarde plus een marge van afgerond 39%. Deze marge is gerechtvaardigd, om onzekerheid in de nog onbekende programma's en projecten op te vangen.

De aangegeven maximale waarde is gebaseerd op de geraamde waarde. Als de aangegeven maximale waarden bereikt wordt, of als deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal

worden overschreden, kan de raamovereenkomsten met onmiddellijke ingang worden opgezegd, conform bepaling 2.4 uit de bijgevoegde concept raamovereenkomst.

De raamovereenkomst kan door Aanbestedende dienst eenzijdig worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale opdrachtwaarde is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat. Ingeval van voortijdige uitputting van de raamovereenkomst, zonder dat een gerechtvaardigd beroep op artikel 2.163a – 2.163g Aanbestedingswet 2012 kan worden gedaan, kan deze bepaling worden ingeroepen.

2.2.3 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan de waarde van de opdrachten boven de oorspronkelijk geraamde bedrag en/of het genoemde percentage dat besteed mag worden aan intermediaire diensten als genoemd in par. 2.2.2 uitstijgen. Dit kan komen door een onvoorziene stijging van projecten en of programma's door politieke/beleidsmatige veranderingen waardoor de Aanbestedende dienst meer capaciteit en middelen nodig heeft voor datgene genoemd in de scope (paragraaf 2.1.4) en omvang (paragraaf 2.2.2). De stijging kan bijvoorbeeld te maken hebben met de invoering van nieuwe beleidsregels met grote maatschappelijke impact. Maar dit kunnen ook situaties zoals een pandemie, of dreigende inbreuken op de nationale veiligheid zijn, die onverwachte financiële uitgaven vragen.

Om bovengenoemde redenen wenst de Aanbestedende dienst zich binnen de looptijd van de raamovereenkomst te kunnen beroepen op de in de raamovereenkomst geformuleerde herzieningsclausule, conform artikel 2.163c van de Aanbestedingswet, teneinde de maximale waarde van de raamovereenkomst of het genoemde percentage dat besteed mag worden aan intermediaire diensten te kunnen verhogen zonder dat er sprake is van een zogenaamde 'wezenlijke wijziging'. Het betreft een opschaling van de maximale waarde van de raamovereenkomst met maximaal 30% in verband met meer benodigde opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst.

2.3 Conceptovereenkomst en contractuele voorwaarden

De opdracht moet worden uitgevoerd volgens de concept raamovereenkomst zoals gevoegd bij dit Beschrijvend document als bijlage 1. Op de overeenkomst zijn uitsluitend de ARVODI 2025 als algemene voorwaarden van toepassing (zie bijlage 2).

De toepasselijkheid van algemene (levering)voorwaarden van de Inschrijver en derden is nadrukkelijk uitgesloten.

Nadere Offerteaanvraag en Nadere Overeenkomst

De feitelijke uitvraag en opdrachtverstrekking wordt verzorgd door de Opdrachtgevers door het doen van een Nadere Offerteaanvraag (NOA) gevolgd door het sluiten van een Nadere Overeenkomst (NOK) onder de toepasselijke raamovereenkomst.

De Opdrachtgever stelt een Nadere Offerteaanvraag op en verstrekt deze aan de Raamcontractant. Op basis van in de Nadere Offerteaanvraag gestelde subgunningscriteria wordt de Nadere offerte beoordeeld en gegund.

2.4 Programma van eisen

De eisen voor de uitvoering van de opdracht zijn omschreven in het programma van eisen (bijlage 3 bij dit Beschrijvend document).

Door het indienen van een Inschrijving geeft u aan dat uw Inschrijving voldoet aan het programma van eisen.

U moet er voor zorgen dat er geen misverstand kan ontstaan over de aanbidding in relatie tot de aangeboden prijs.

Tijdens de gehele uitvoering van de opdracht dient u te blijven voldoen aan het programma van eisen.

2.5 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De Rijksoverheid stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Dit is een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. In deze aanbesteding zijn eisen en criteria opgenomen op het gebied van social return.

2.5.1 Social return

De winnende Inschrijver wordt gevraagd om bij te dragen aan social return. Social return is een maatregel om mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt perspectief op werk en inkomen te bieden.

Het creëren van werk door middel van social return wordt door het Rijk uitgevoerd onder de noemer SROI 2.0: Maatwerk voor Mensen (zie <https://www.maatwerkvoormensen.nl/>). De Rijksoverheid stimuleert met Maatwerk voor Mensen om het gesprek met leveranciers aan te gaan en hier samen invulling aan te geven. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte voor maatwerk en het bedienen van bredere sociale doelstellingen. Bij aanbestedingen die onder IenW vallen wordt deze werkwijze gestimuleerd. De Aanbestedende Dienst heeft daarom eisen en gunningscriteria hieromtrent opgenomen, zie in Bijlage 3 Programma van Eisen. De winnende Inschrijver moet binnen twee (2) maanden na ondertekening van de Overeenkomst een Plan van Aanpak social return voorleggen dat voldoet aan de eisen, en dat gebaseerd is op het format dat is bijgevoegd als bijlage 4.

2.6 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Economische Zaken;

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Europese openbare aanbesteding: Strategische intermediair diensten Toekomstbestendige Mobiliteit en Logistiek

- met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

3 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eventuele selectiecriteria weergegeven, waar u als Inschrijver aan moet voldoen om u te kwalificeren voor de aanbesteding. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daarbij moet meesturen als onderdeel van uw Inschrijving.

3.1 Eenmalig inschrijven – zelfstandig of als een samenwerkingsverband

Een onderneming mag maar één keer een Inschrijving indienen. Dat kan zelfstandig, als individuele onderneming of in een samenwerkingsverband, dus met één of meer andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver.

Als een onderneming zelfstandig én als lid van een samenwerkingsverband een inschrijving indient, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de inschrijving van het samenwerkingsverband. De zelfstandige inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Uit een concern of groep mag één (1) inschrijving gedaan worden tenzij de verschillende Inschrijvers kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen voor deze opdracht onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld. Kan dit niet, of niet voldoende, worden aangetoond, dan worden alle inschrijvingen van leden van dit concern of deze groep uitgesloten.

3.1.1 Zelfstandige inschrijving

Indien u kiest om zelfstandig een inschrijving in te dienen, dan moet u het UEA (zie bijlage 5) invullen en indienen. U vult dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van het UEA in. Ook moet u de gevraagde bewijsstukken indienen.

3.1.2 Samenwerkingsverband

U kunt ook samen met één of meer andere ondernemingen inschrijven, als een samenwerkingsverband. Als u samen met andere ondernemingen deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, dan moet u dit aangeven in het UEA. U moet ook aangeven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband en wie de Penvoerder van het samenwerkingsverband is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden (Penvoerder).

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband moeten afzonderlijk een exemplaar van het UEA invullen. Ze vullen dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van het UEA in. De Penvoerder neemt deze UEA's op in de Inschrijving en dient deze in. Ook moet de Penvoerder de gevraagde bewijsstukken indienen.

De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

Let op!

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het niet mogelijk om het samenwerkingsverband te wijzigen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de aanbestedingsprocedure (ná indiening van de Inschrijving en vóór het sluiten van de raamovereenkomst) wordt gewijzigd.

Na het sluiten van de raamovereenkomst is een wijziging van de samenstelling van het samenwerkingsverband alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Toestemming wordt niet verleend indien het samenwerkingsverband na wijziging niet langer

voldoet aan de bij deze Europese aanbesteding gehanteerde geschiktheidseisen. Evenmin wordt toestemming gegeven indien de samenstelling zodanig wijzigt dat er sprake is van een nieuwe contractpartij en dit – binnen de kaders van het aanbestedingsrecht – is aan te merken als een wezenlijke wijziging.

3.1.3 Concernverhoudingen

Rechtspersonen en vennootschappen die behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één Inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun Inschrijving opstellen en dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen die in strijd zijn met het Nederlandse of Europese Mededingingsrecht. Voor de toepassing van dit voorschrift wordt onder rechtspersonen en vennootschappen verstaan (i) rechtspersonen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2.24a BW of (ii) die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW of (iii) aan elkaar zijn gelieerd in aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht en/of (iv) als één rechtspersoon of één vennootschap worden beschouwd. Kan dit niet, of niet voldoende, worden aangetoond, dan worden alle Inschrijvingen van leden van dit concern of deze groep uitgesloten.

Als de Aanbestedende dienst na navraag of onderzoek niet of onvoldoende aangetoond acht dat sprake is van zelfstandige en onafhankelijk van elkaar tot stand gekomen Inschrijvingen, zullen alle Inschrijvingen van de betrokken entiteiten terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.2 Inzet van derden

3.2.1 Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Wanneer u, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde (de holding waar u deel van uitmaakt, een andere rechtspersoon of een natuurlijke persoon), dan geeft u dat aan in deel IIC van het UEA. Uit uw Inschrijving moet ook blijken met betrekking tot welke geschiktheidseisen u een beroep doet op deze derde.

Deze derde op wie een beroep wordt gedaan moet ook een exemplaar van het UEA invullen en indienen. Deze derde vult de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van het UEA in. Hieruit blijkt dat de derde voor de opdracht kan worden ingezet en er geen grond voor uitsluiting, als bedoeld in deel III van het UEA, van toepassing is.

De hoofdaannemer (Inschrijver) levert de gevraagde bewijsstukken aan, ook namens de derde.

Let op! Als u een beroep doet op de kennis en ervaring van een derde voor een onderdeel van de opdracht, moet deze derde dit onderdeel van de opdracht daadwerkelijk uitvoeren. Door ondertekening van het UEA gaat u hiermee akkoord.

De samenwerking met een derde laat de aansprakelijkheid van de Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

3.2.2 Overige onderaannemers

Naast de hierboven genoemde derde(n) mogen tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst, na toestemming van de Aanbestedende dienst, ook andere ondernemingen worden ingezet om delen

van de opdracht uit te voeren. Dit zijn onderaannemers op wie u geen beroep hoeft te doen om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Het is niet verplicht, maar indien u bij uw Inschrijving al wilt laten weten dat u een deel van de opdracht wil laten uitvoeren door een of meer overige onderaannemers, dan kunt u dit aangeven in het UEA in Deel II D. Daarbij moet u aangeven welke onderdelen van de opdracht het betreft en, voor zover bekend, welke onderaannemers u voorstelt. Er is geen verplichting om van deze overige onderaannemers een UEA in te dienen, tenzij de Aanbestedende dienst u daar (na ontvangst van de Inschrijving) om vraagt.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

3.3 Verplichte uitsluitingsgronden

3.3.1 Algemeen

In het UEA verklaart u dat de uitsluitingsgronden zoals genoemd in Deel III van het UEA (artikel 2.86 AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn. Hiervoor moet u de afdelingen A en B van Deel III van het UEA invullen.

Als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, moet u binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat op u en – indien van toepassing – uw onderaannemer, de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Voor Nederlandse ondernemers bestaan de wettelijke bewijsstukken uit:

Uitsluitingsgrond	Bewijsmiddel
Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW)	Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden (art. 2.89 lid 2 AW)	Deze mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving

Let op! Deze documenten kunnen enige levertijd hebben. Vraag ze daarom tijdig aan.

Bewijzen kunnen per land verschillen. In [e-Certis](#) (een databank van de Europese Commissie) vindt u een overzicht van de bewijsstukken uit Europese lidstaten. Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een bevoegde instantie worden ingediend.

3.3.2 Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen

Uit het vijfde sanctiepakket van de Raad van de EU volgt dat Russische partijen niet meer mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. Deze maatregel is ingevoerd bij [Verordening \(EU\) 2022/576 VAN DE RAAD](#) d.d. 8 april 2022 en is rechtstreeks toepasselijk in de lidstaten.

Dit betekent ook dat u zeer beperkt een beroep kunt doen op de draagkracht van een derde of gebruik kunt maken van een derde uit Rusland.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u niet in strijd te handelen met de Verordening.

3.4 Facultatieve uitsluitingsgronden

In het UEA verklaart u ook dat de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden zoals genoemd in Deel III C van het UEA (artikel 2.87 AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Let op! In Deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden of de uitsluitingsgrond op u als Inschrijver van toepassing is. Afhankelijk van het antwoord daarop dienen de aanvullende vragen in dit deel van het UEA beantwoord te worden.

Als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, moet u binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst ook deze wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat de facultatieve uitsluitingsgronden niet op u, en uw eventuele onderaannemer, van toepassing zijn.

Indien de desbetreffende facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is verklaard bestaan deze bewijsstukken voor Nederlandse ondernemers onder andere uit:

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk	Toelichting
Faillissement of liquidatie (artikel 2.87, lid 1, sub b AW)	Een uittreksel uit het handelsregister	Deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Facultatieve uitsluitingsgrond: Ernstige beroepsfout en vervalsing van de mededinging (art. 2.87, lid 1, sub c en d AW)	Gedragsverklaring aanbesteden (ook in paragraaf 3.3 genoemd)	De gedragsverklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Facultatieve uitsluitingsgrond: Betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.87, lid 1, sub j AW)	Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW) (ook in paragraaf 3.3 genoemd)	Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Overige facultatieve uitsluitingsgronden: schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, ¹ belangenconflict, betrokkenheid bij de voorbereiding, past performance en/of valse verklaringen,	Indien van toepassing dient u bewijsstukken in die betrekking hebben op de desbetreffende facultatieve uitsluitingsgrond. Deze bewijsstukken zijn vormvrij.	

¹ U kunt informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl>

beïnvloeding besluitvormingsproces (artikel 2.87, lid 1, sub a, e, f, g, h en/of i AW)		
--	--	--

Bewijzen kunnen per land verschillen, zie hiervoor [e-Certis](#). Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een daartoe bevoegde instantie worden ingediend.

3.5 Geschiktheidseisen

De volgende geschiktheidseisen worden gesteld:

1. Beroepsbevoegdheid;
2. Financiële en economische draagkracht;
 - a. Aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfsrisico's
 - b. Aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsaansprakelijkheid
3. technische en beroepsbekwaamheid;
 - a. Referenties

U verklaart in Deel IV van het UEA of u wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Het bewijsstuk voor geschiktheidseis 3 moet u gelijk met uw Inschrijving indienen.

De bewijsstukken voor de eisen 1 en 2 zal Aanbestedende dienst bij u opvragen wanneer u in aanmerking komt voor gunning, waarna u deze binnen tien (10) werkdagen moet indienen.

3.5.1 Geschiktheidseis 1 - Beroepsbevoegdheid

U moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister. U moet het bewijs van inschrijving indienen tegelijk met de Inschrijving. In Nederland is dit een uittreksel² van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving.

Wanneer de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dient van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband het desbetreffende uittreksel overlegd te worden, tegelijk met de Inschrijving.

Let op! Met dit uittreksel dient u tevens aan te tonen dat de persoon die het UEA ondertekent, in het handelsregister is ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.

3.5.2 Geschiktheidseis 2 - Financiële en economische draagkracht

U moet kunnen aantonen dat uw onderneming financieel in staat is de opdracht uit te voeren. Om dit te kunnen bepalen, geldt het volgende:

² Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte dan wel gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel wordt ook geaccepteerd, mits de originele elektronische versie op verzoek kan worden getoond.

Geschiktheidseis 2a: Aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfsrisico's

U heeft een Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijfsrisico's (AVB) voor een bedrag van ten minste € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar. Indien u hieraan nog niet kunt voldoen, dient u een document (offerte) van een verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft de dekking tot minimaal het gestelde bedrag te willen verhogen.

Verificatiedocument(en), in te dienen binnen 10 kalenderdagen na verzoek:

- Een kopie van de geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Geschiktheidseis 2b: Aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's

U heeft daarnaast ook een Aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's (Beroepsaansprakelijkheidsverzekering, BAV) voor een bedrag van ten minste € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar. Indien u hieraan nog niet kunt voldoen, dient u een document (offerte) van een verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft de dekking tot minimaal het gestelde bedrag te willen verhogen.

Verificatiedocument(en), in te dienen binnen 10 kalenderdagen na verzoek:

- Een kopie van de geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

NB: Als u voor de financiële draagkracht een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde, door bijvoorbeeld een beroep te doen op de door het concern afgesloten verzekering, moet het UEA van de desbetreffende derde (moedermaatschappij) bij de Inschrijving worden ingediend. Daarnaast moet u binnen tien (10) kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst ook het ingevulde Model Garantie (bijlage 6) of een holdingverklaring³ overleggen.

3.5.3 Geschiktheidseis 3 - Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties

U moet aantonen dat u over de volgende (kern-)competenties beschikt om de onderhavige opdracht uit te kunnen voeren:

Inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaar **minimaal één referentieopdracht** uitgevoerd die vergelijkbaar is met de aard van de opdracht. De referentie moet aantonen dat inschrijver kennis en ervaring heeft met **één of meer** van de volgende elementen:

- Het functioneren van een integraal mobiliteits- en vervoerssysteem. In het bijzonder van efficiëntie verhoging van de multimodale ketens en veiligheid, innovatie en verduurzaming van mobiliteit en logistiek;
- Project, programma, platform management en het monitoren van effecten van programma's/projecten.
- Mobiliseren en activeren van netwerken binnen de mobiliteits- en logistieke sectoren en het bedrijfsleven;
- Uitbesteden binnen de kaders van de Aanbestedingswet.
- Beoordelen en afhandelen van subsidieaanvragen.

³ Conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW.

Het is niet vereist dat alle elementen in één opdracht aanwezig zijn.

Voorwaarden aan opgave referentie:

- a. Het beschikken over de vereiste (kern)competenties toont u aan door het overleggen van referentieopdrachten. Iedere kerncompetentie toont u aan met één of meerdere referentieopdrachten. Het is voldoende om één geldige referentieopdracht per kerncompetentie te overleggen. Een referentieopdracht mag worden gebruikt om meerdere kerncompetenties aan te tonen.
- b. U vult per referentie het Model referentieopdrachten (bijlage 7) volledig in en dient deze samen met uw Inschrijving in.
- c. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- d. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan (niet langer geleden afgerond zijn dan) drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- e. De referentieopdrachten die u inlevert zijn naar tevredenheid, vakkundig, tijdig en op regelmatige wijze uitgevoerd.
- f. Door indiening van een referentie geeft u toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren bij de opgegeven contactpersoon van de referentie. Indien de Aanbestedende Dienst niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de referent), zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.
- g. Indien u een beroep doet op een derde, dient dit worden ingevuld in onderdeel 4a van de bijlage 7 Model Referentieopdrachten. De daar vermelde derde **moet** ook bij deze opdracht worden ingezet (zie paragraaf 3.2.1).
- h. Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient u aan te geven welke werkzaamheden door wie zijn uitgevoerd. Dit geeft u aan in onderdeel 4b van de bijlage 7 Model Referentieopdrachten. Uit de referentieopdracht moet blijken dat u, zelfstandig hetzij met behulp van een derde, voldoet aan de gevraagde kerncompetentie.

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde (kern)competenties en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen.

3.6 Onpartijdigheid, voorkennis en belangenverstrengeling

De Aanbestedende Dienst heeft de plicht om partijdigheid, voorkennis bij Inschrijvers en/of belangenconflicten te voorkomen en in voorkomende gevallen passende maatregelen te treffen.

Iedere Inschrijver is verplicht om de Aanbestedende Dienst terstond te informeren over voorkennis of een belangenconflict, dat zich in verband met deze Aanbesteding voordoet.

Onder voorkennis wordt in ieder geval verstaan de verkrijging door het management of personeel van een Inschrijver, van niet-publieke en niet-legitiem (officieel door de Aanbestedende Dienst) verstrekte informatie over deze Aanbesteding.

Onder een belangenconflict wordt in ieder geval de situatie verstaan waarin het management, personeelsleden of (ingehuurde) medewerkers van de Aanbestedende Dienst of van de Inschrijver, die betrokken zijn bij de uitvoering van de aanbestedingsprocedure of invloed kunnen hebben op het resultaat van deze procedure, direct of indirect, financiële, economische of andere persoonlijke belangen hebben die geacht kunnen worden hun onpartijdigheid of onafhankelijkheid bij deze procedure in het gedrang te brengen.

In het geval van voorkennis of een belangenconflict stelt de Aanbestedende Dienst Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbestedende Dienst, aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet is en/of wordt geschaad.

3.7 Uitsluiting of afwijzing van een Inschrijver

Wanneer één of meer van de uitsluitingsgronden op u, een lid van uw samenwerkingsverband of op uw onderaannemer van toepassing zijn, wordt u in beginsel uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

Indien u van mening bent dat u voldoende maatregelen hebt genomen en de bedrijfsvoering hebt aangepast ten aanzien van deze uitsluitingsgrond, dan dient u dit onderbouwd aan te geven op het UEA. Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of de genomen maatregelen en/of het bewijs toereikend zijn. De Aanbestedende dienst kan ook om andere redenen afzien van toepassing van de uitsluitingsgrond, bijvoorbeeld indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn.

De mogelijkheid om de betrouwbaarheid aan te tonen (ook wel proportionaliteitstoets genoemd) geldt niet voor de uitsluitingsgrond 'Valse verklaring'. In dat geval heeft de Aanbestedende dienst het recht om de inschrijving direct terzijde te leggen.

Ook als u niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt u uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Het niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken kan eveneens leiden tot uitsluiting en/of afwijzing van uw Inschrijving. In paragraaf 4.4 staat een tabel die aangeeft wat wanneer moet worden aangeleverd.

3.8 Instrument voor Internationale Overheidsopdrachten en/of Verordening Buitenlandse Subsidies

Met ingang van 12 juli 2023 is op Europese aanbestedingen met een totale geraamde (maximale) waarde van 250 miljoen Euro of meer en per perceel 125 miljoen Euro of meer, de Europese Verordening Buitenlandse Subsidies (EU 2022/2560) en de Europese Uitvoeringsverordening Buitenlandse Subsidies (2023/1441) van kracht. De Verordening Buitenlandse Subsidies heeft tot doel versterking van de interne markt door subsidies vanuit derde landen (landen buiten de EU), tegen te gaan.

De verordening verplicht ondernemingen die inschrijven op een Europese aanbesteding die valt onder het stelsel van toezicht op buitenlandse subsidies van de EU bij de Europese Commissie **melding** te maken van (in de drie jaar voorafgaande aan de aanmelding) ontvangen financiële bijdragen uit derde landen met een gezamenlijke waarde van 4 miljoen Euro of hoger. Indien niet van zodanige financiële bijdragen sprake is, kan worden volstaan met een **verklaring** dat de onderneming niet zodanige financiële bijdragen uit derde landen ontvangen heeft. **De melding of verklaring dient de gegevens te bevatten zoals opgenomen in Annex II van de Uitvoeringsverordening.** Inschrijvers moeten daarom het online FS-PP form invullen en aan de Inschrijving toevoegen. Meer informatie daarover vindt u hier: [Guidance for economic operators - Internal Market, Industry, Entrepreneurship and SMEs](#)

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Europese openbare aanbesteding: Strategische intermediair diensten Toekomstbestendige Mobiliteit en Logistiek

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver zelf om te onderzoeken of zijn Inschrijving valt onder de Verordening. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de ingevulde gegevens. Aanbestedende dienst stuurt de formulieren door aan de Europese Commissie. De eventuele toets of sprake is of verstoring van de markt wordt uitgevoerd door de Europese Commissie.

Voor meer informatie, zie de 'Handreiking Toepassing Instrument voor Internationale Overheidsopdrachten en Verordening buitenlandse subsidies'. Deze is te vinden via deze link: <https://www.pianoo.nl/nl/document/21754/handreiking-toepassing-iio-instrument-en-verordening-buitenlandse-subsidies>.

4 DE INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk staan de methodiek en de criteria beschreven die voor de beoordeling van de inschrijvingen zullen worden gehanteerd, ter bepaling welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen eisen, die leiden tot een ongeldigverklaring van uw Inschrijving indien deze daar niet aan voldoet, en de nadere (subgunnings)criteria, waarmee de rangorde tussen inschrijvingen wordt bepaald.

4.1 Eisen aan de Inschrijving

De volgende eisen worden gesteld aan uw Inschrijving. Door het doen van uw inschrijving verklaart u te voldoen aan deze eisen en in te stemmen met deze voorwaarden:

1. U stemt onvoorwaardelijk in met de conceptovereenkomst – inclusief eventuele rectificaties die voortvloeien uit de nota van inlichtingen;
2. Uw Inschrijving voldoet onvoorwaardelijk aan het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage 3 – inclusief eventuele rectificaties die voortvloeien uit de nota van inlichtingen;
3. Door het indienen van uw Inschrijving stemt u onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen van de aanbestedingsprocedure en de bijbehorende stukken.
4. U mag de gebruikte formats van de Aanbestedende dienst niet wijzigen.
5. Uw Inschrijving is minimaal 90 kalenderdagen geldig na de sluitingsdatum van de aanbesteding.
6. Uw Inschrijving moet in de voorgeschreven taal gesteld zijn. Zie daarvoor paragraaf 5.5.

NB: Uw Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, door het UEA correct in te vullen en dit rechtsgeldig te ondertekenen. **Rechtsgeldig ondertekenen van het UEA houdt in dat de persoon (of personen!) die het UEA ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.**

4.2 Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst gunt de raamovereenkomsten aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

De BPKV wordt bepaald aan de hand van de methodiek "Gewogen Factor Methode". Bij de gewogen factor methode wordt vooraf aangegeven welk maximaal aantal punten per criterium behaald kan worden. Dit bepaalt tevens het gewicht per criterium. Bij het beoordelen van de Inschrijvingen wordt per criterium een beoordeling gegeven. In onderstaande tabel zijn de maximaal te behalen punten per subgunningscriterium weergegeven:

Gunningscriteria	
Kwaliteit , bestaande uit:	
SG1 Casus: integrale aanpak	Maximaal 300 punten
SG2 Governance en samenwerking	Maximaal 250 punten
SG3 Verstrekken en afhandelen subsidies	Maximaal 250 punten
SG4 Prijs	Maximaal 200 punten
Totaal aantal te behalen punten	Maximaal 1000 punten

De beoordeelde Inschrijvingen worden op volgorde gerangschikt op basis van de som van de punten die zijn toegekend aan alle subgunningscriteria. Dit wordt de rangorde (of ranking) genoemd. De Inschrijving met het hoogste totaal aantal toegekende punten is de winnende Inschrijving.

Wanneer twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan wordt de opdracht gegund aan de Inschrijving met de hoogste score op het nadere (subgunnings)criterium SG1. Als ook op dit nadere (subgunnings)criterium de score gelijk is, dan wordt de opdracht gegund aan de Inschrijving met de hoogste score op het nadere (subgunnings)criterium SG2. Als ook op dit nadere (subgunnings)criterium de score gelijk is, dan wordt er geloot.

4.2.1 Subgunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door Inschrijver is gegeven op de subgunningscriteria 'kwaliteit' zoals deze zijn opgenomen in deze paragraaf en kunnen leiden tot een maximaal aantal van 800 punten.

SG1 Casus Integrale Aanpak (maximaal 300 punten)

Doel

Toetsen of de inschrijver integraal kan denken en handelen.

SG1 Casusvragen

Voorts dient de Inschrijver de navolgende casus uit te werken:

De opdracht is om een operationeel uitvoeringsplan uit te werken voor een integrale strategie die het Nederlandse goederenvervoersysteem multimodaal, duurzamer, digitaler en veerkrachtiger maakt. Centraal staat het borgen van leveringszekerheid in een keten die economisch en maatschappelijk cruciaal is. De uitwerking moet concreet maken hoe overheid en bedrijfsleven samen:

- Publiek-private samenwerking verdiepen (met nadruk op MKB-participatie).
- opschaling en netwerkactivatie realiseren (projectrealisatie, cofinanciering, sector brede adoptie).
- digitalisering en datadeling versterken (incl. interoperabiliteit, multimodale planning, innovatieadoptie).
- duurzaamheid realiseren via zeroemissiezones, schonere modaliteiten, energiedragers en efficiënter gebruik van infrastructuur.

Doel: een toekomstbestendig, leveringszekerheid en concurrerend goederenvervoersysteem dat maatschappelijke voorzieningen en het verdienvermogen van Nederland structureel ondersteunt.

U wordt gevraagd om in te gaan op twee (2) centrale vragen:

Vraag 1. Samenwerking met het bedrijfsleven:

Hoe gaat inschrijver het bedrijfsleven betrekken om het beschreven doel te realiseren? Betrek in uw antwoord minimaal:

- De wijze waarop u het bedrijfsleven (en met name het MKB) betreft bij deze opgave;
- Hoe u inzet op versterking van digitalisering, datadeling en innovatie in de keten;
- Welke verdere maatregelen u neemt voor een slimmer, betrouwbaarder en toekomstbestendig logistiek systeem.

Inschrijver dient bovenstaande in **maximaal 2 A4** uit te werken.

Vraag 2. Opschaling en netwerkactivatie:

Hoe gaat inschrijver een publiek-private netwerk mobiliseren en versterken? Betrek in uw antwoord minimaal:

- De wijze waarop u projecten gaat versnellen;
- Hoe u cofinanciering gaat organiseren;
- Hoe u innovatieprogramma's gaat verbinden en verbreden;
- Hoe u succesvolle oplossingen sector breed gaat opschalen.

Inschrijver dient bovenstaande in **maximaal 2 A4** uit te werken.

SG1 wordt beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingsaspecten:

SG1	Beoordelingsaspect	Totaal te behalen punten
Plan van aanpak Casusvragen	Uw plan van aanpak wordt op de volgende aspecten beoordeeld: • Integraliteit van de aanpak De mate waarin de inschrijver het goederenvervoersysteem, digitalisering en verduurzaming in samenhang beschouwt en deze vertaalt naar één veilig en betrouwbare geïntegreerde aanpak. • Afweging van belangen De mate waarin de inschrijver effectief omgaat met uiteenlopende en soms tegengestelde publieke en private belangen, en hierin tot gedragen en werkbare keuzes komt. • Programmasturing De mate waarin de inschrijver meerdere projecten en activiteiten in samenhang kan plannen, aansturen en bewaken, inclusief risicobeheersing en bijsturing waar nodig.	300 punten

	• Draagvlak en netwerkontwikkeling De mate waarin de inschrijver partijen weet te verbinden, samenwerking stimuleert en draagvlak creëert binnen complexe (publiek-private) netwerken. Uw beschrijving kunt u ondersteunen d.m.v. concrete, aansprekende (praktijk)voorbeelden, waarbij u expliciet aantoont wat de meerwaarde is voor Opdrachtgever. Inschrijver mag bij de beantwoording van de vragen naar eigen inzicht relevante elementen/aspecten toevoegen die meerwaarde bieden ten aanzien van dit Subgunningscriterium.	
--	---	--

SG2 Governance en Samenwerking (maximaal 250 punten)

Doel

Opdrachtgever streeft naar een efficiënte samenwerking waarbij rollen, verantwoordelijkheden en besluitvorming helder zijn ingericht. Daarnaast wil opdrachtgever de administratieve lasten rondom opdrachtverstrekking, voortgangsmonitoring, goedkeuringen en rapportages beperken tot het minimum.

Achtergrondinformatie en context

Binnen integrale opdrachten lopen dossiers parallel, verspreid over verschillende stakeholders en directies (DGMo, DGLM) en/of afdelingen. In de praktijk betekent dit dat de intermediair te maken krijgt met wisselende contactpersonen, personeelsverloop, en communicatie via uiteenlopende kanalen: email, bilaterale overleggen, projectomgevingen, Teamschats en formele besluitvormingslijnen. Hierdoor ontstaat regelmatig gebrek aan overzicht, dubbele informatieverzoeken en onduidelijkheid over wie waarvoor verantwoordelijk is.

De intermediair richt daarom een werkwijze in die deze versnippering opvangt en structureert, zonder dingen dubbel te doen en zodat alle informatie (vb. rapportages, facturen, papers, verslagen, etc) voor de opdrachtgever centraal en actueel blijft, makkelijk te vinden en altijd beschikbaar is.

SG2.1 Governance en samenwerking met opdrachtgever (maximaal 125 punten)

Beschrijf hoe u als opdrachtnemer de samenwerking met opdrachtgever aangaat. Ga daarbij in op:

- Uw visie op een duidelijke en transparante governance structuur. Betrek hierbij minimaal de overlegstructuur en escalatielijnen en de verdeling van rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en hoe besluitvorming wordt ingericht;
- Het proces van opdrachtverstrekking, monitoring en goedkeuring;
- De wijze waarop voortgang, kwaliteit en budget van projecten inzichtelijk worden gemaakt;
- De wijze waarop u integratie van opdrachten met beleidsdepartementen/directies borgt;
- Hoe u administratieve inspanningen voor opdrachtgever en opdrachtnemer gaat minimaliseren. Betrek hierbij de inzet van tooling, dashboards of standaardprocessen.

Inschrijver dient SG2.1 in **maximaal 3 A4** uit te werken.

SG2.2 Samenwerking met derden (maximaal 125 punten)

Beschrijf hoe u als intermediaire organisatie invulling geeft aan het organiseren en uitvoeren van programma's en projecten binnen een complex publiek-privaat netwerk in het domein van mobiliteit en logistiek.

Ga daarbij in op:

- uw visie op de rol van een intermediaire organisatie binnen deze opgave;
- de manier waarop u programma's en projecten initieert, organiseert en aanstuurt;
- hoe u partijen (publiek en privaat) met verschillende belangen verbindt, activeert en samenwerking tot stand brengt;
- hoe u binnen deze samenwerking zorgt voor voortgang, sturing en het realiseren van concrete resultaten;
- hoe u omgaat met veranderende omstandigheden, nieuwe inzichten en het bijsturen van de aanpak.

Inschrijver dient SG2.2 in **maximaal 3 A4** uit te werken.

SG2	Beoordelingsaspect	Totaal te behalen punten
Governance en Samenwerking	Uw visie wordt op de volgende aspecten beoordeeld: • Netwerkontwikkeling (SG 2.2) De mate waarin de inschrijver een relevant en breed netwerk kan opbouwen, onderhouden en benutten binnen het mobiliteits-, logistieke- en bouwdomein, zowel publiek als privaat. • Stakeholdermanagement en communicatie (SG 2.1 en SG 2.2) De mate waarin de inschrijver effectief kan samenwerken met uiteenlopende partijen, belangen kan verbinden en draagvlak kan creëren in complexe samenwerkingsverbanden. • Adaptiviteit (SG 2.1 en SG 2.2) De mate waarin de inschrijver flexibel kan inspelen op veranderende omstandigheden, beleidsontwikkelingen en inzichten uit de praktijk, en de aanpak hierop kan bijstellen. • Innovatievermogen (SG 2.1 en SG 2.2) De mate waarin de inschrijver in staat is om nieuwe ideeën, concepten en werkwijzen te ontwikkelen en toe te passen binnen mobiliteit, logistiek en digitalisering.	250 punten

	• Opschalingskracht (SG 2.2) De mate waarin de inschrijver succesvolle pilots, initiatieven of oplossingen kan door ontwikkelen naar bredere toepassing en structurele implementatie. Uw beschrijving kunt u ondersteunen d.m.v. concrete, aansprekende (praktijk)voorbeelden, waarbij u expliciet aantoont wat de meerwaarde is voor Opdrachtgever. Inschrijver mag bij de beantwoording van de vragen naar eigen inzicht relevante elementen/aspecten toevoegen die meerwaarde bieden ten aanzien van dit Subgunningscriterium.	
--	--	--

SG3 Behandelen en verstrekken subsidies (maximaal 250 punten)

Doel:

Opdrachtgever zoekt een opdrachtnemer die het subsidieproces efficiënt, transparant en rechtmatig uitvoert, waarbij administratieve belasting voor zowel opdrachtgever als subsidieaanvragers zo laag mogelijk is.

Achtergrondinformatie en context

Onderdeel van de opdracht is de Uitvoering stimuleringsmaatregel (Modal Shift). Uit dit subgunningscriterium moet blijken of inschrijver in staat is op hoofdlijnen de programmatische uitvoering te bewaken, terwijl de opdrachtnemer verantwoordelijk blijft voor het volledige proces van rechtmatig contracteren, beoordelen, gunnen en beheren van projecten en subsidies. Dit omvat onder meer contractmanagement, financiële en administratieve afhandeling, prestatiebeoordeling, monitoring van resultaten, betalingen, rapportages over verplichtingen en kasstromen, en alle overige handelingen die nodig zijn om de middelen juist, doelmatig en rechtmatig in te zetten, inclusief eventuele terugvorderingen.

Vraag.

Beschrijf hoe u het volledige subsidieproces organiseert, vanaf aanvraag tot en met vaststelling. Ga hierbij tenminste in op:

- De wijze waarop het proces is ingericht en de processtappen;
- De wijze waarop kwaliteit geborgd wordt;
- De wijze waarop rechtmatigheid geborgd;
- De wijze waarop de financiële geldstromen worden ingeregeld;
- Hoe risicobeheersing en escalatie worden ingeregeld;
- Hoe de communicatie met aanvragers verloopt;
- Hoe u zorgt dat administratieve lasten worden beperkt.

Inschrijver dient bovenstaande in **maximaal 2 A4** uit te werken.

SG3	Beoordelingsaspect	Totaal te behalen punten
Verstrekken en afhandelen subsidies	Uw uitwerking wordt op de volgende aspecten beoordeeld: • Efficiëntie van het proces De mate waarin de inschrijver het proces vanaf aanvraag tot en met vaststelling logisch, beheersbaar en efficiënt heeft ingericht. • Borging kwaliteit en rechtmatigheid De mate waarin de inschrijver kan aantonen zowel kwaliteit als rechtmatigheid consistent en betrouwbaar te borgen, zonder dat er onnodige administratieve ballast ontstaat. • Transparantie en stuurinformatie De mate waarin de inschrijver opdrachtgever gedurende de uitvoering inzicht geeft in voortgang en prestaties. • Dienstverlening De mate waarin inschrijver een professionele en toegankelijke dienstverlening aan subsidieaanvragers en opdrachtgever organiseer. Uw beschrijving kunt u ondersteunen d.m.v. concrete, aansprekende (praktijk)voorbeelden, waarbij u expliciet aantoont wat de meerwaarde is voor Opdrachtgever. Inschrijver mag bij de beantwoording van de vragen naar eigen inzicht relevante elementen/aspecten toevoegen die meerwaarde bieden ten aanzien van dit Subgunningscriterium.	250 punten

De beoordeling van uw Inschrijving per subgunningscriterium zal plaatsvinden aan de hand van de volgende meetschaal:

Oordeel	Beschrijving	Score
Heel goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit het antwoord heel goed aan bij de vraagstelling. Alle aspecten en details worden overtuigend en realistisch beschreven. De beantwoording biedt meerwaarde en wordt waar relevant onderbouwd middels concrete (praktijk)voorbeelden met ervaring(en) waar Opdrachtgever een voordeel aan heeft. Het antwoord vormt een consistent en logisch geheel dat veel vertrouwen schept.	100%

Goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit het antwoord goed aan bij de vraagstelling. Alle aspecten en details worden overtuigend en realistisch beschreven. De beantwoording is waardevol en wordt waar relevant gedeeltelijk onderbouwd middels concrete (praktijk)voorbeelden met ervaring(en). Het antwoord vormt een consistent en logisch geheel dat vertrouwen schept.	70%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit het antwoord grotendeels aan bij de vraagstelling. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en er wordt in voldoende mate van detail getreden. Alle aspecten worden voldoende en realistisch beschreven. Het antwoord vormt een redelijk consistent en logisch geheel dat voldoende vertrouwen schept.	40%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit het antwoord maar gedeeltelijk aan bij de vraagstelling, of gaat niet in op alle genoemde aspecten, of er is niet in gewenste mate van detail getreden, of er is geen realistisch beeld geschetst, of het antwoord is niet helder en duidelijk. Het antwoord geeft weinig vertrouwen aan de beoordelingscommissie.	20%
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie is de vraag niet beantwoord, of het antwoord is als niet relevant beoordeeld, of sluit niet aan bij de vraagstelling. Het antwoord geeft geen vertrouwen aan de beoordelingscommissie.	0%

4.2.2 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijver geeft zijn prijzen aan door het Prijzenblad (bijlage 8) volledig en zonder voorbehoud in te vullen.

Dit betekent ook dat de ingediende prijzen na sluitingsdatum niet gewijzigd kunnen worden, tenzij een wijziging van prijzen is toegestaan volgens de overeenkomst (bijvoorbeeld indien er een prijsherziening is opgenomen).

De geoffreerde prijzen zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan: inclusief alle kosten, zoals maar niet beperkt tot: transportkosten, reiskosten en reistijd, overheadkosten, ICT-kosten, kosten voor rapportages, kosten voor verzekering, etc. Er zijn dus geen additionele kosten meer voor de Aanbestedende dienst.

SG4 Prijs (maximaal 200 punten)

Voor het gunningscriterium **Prijs** kunnen maximaal **200 punten** worden behaald.

De opgegeven uurtarieven van de zes functieniveaus (zie bijlage 9) zijn van toepassing gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en worden gebruikt voor het bepalen van de prijs van afzonderlijke opdrachten. De uurtarieven worden jaarlijks geïndexeerd conform de CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening.

De prijsbeoordeling vindt plaats aan de hand van de door inschrijver aangeboden uurtarieven voor de zes functieniveaus. Per functieniveau wordt een score berekend. De som van de gewogen scores vormt de eindscore voor het gunningscriterium Prijs.

Berekening score per functieniveau

Per functieniveau wordt de score als volgt berekend:

Score functieniveau = ((Bovengrens – aangeboden uurtarief) ÷ bandbreedte) × maximaal aantal punten functieniveau

waarbij:

- **Bandbreedte = Bovengrens – Ondergrens;**
- indien het aangeboden uurtarief **gelijk aan of lager is dan de ondergrens**, wordt de maximale score voor het betreffende functieniveau toegekend;
- indien het aangeboden uurtarief **gelijk aan of hoger is dan de bovengrens**, bedraagt de score **0 punten**.

De onder- en bovengrens worden per functieniveau in onderstaande tabel opgenomen.

Functieniveau	Ondergrens (€)	Bovengrens (€)
Ondersteuning (niveau 1)	63	77
Junior functies (niveau 2)	72	88
Medior/senior functies (niveau 3)	99	121
Projectmanagement (niveau 4)	126	154
Programmamanagement (niveau 5)	162	198
Directie / CFO /Strategische advies (niveau 6)	175	214

De maximaal te behalen **200 punten** worden als volgt verdeeld:

Functieniveau	Wegingsfactor	Maximaal aantal punten
Ondersteuning (niveau 1)	5%	10
Junior functies (niveau 2)	10%	20
Medior/senior functies (niveau 3)	25%	50
Projectmanagement (niveau 4)	30%	60
Programmamanagement (niveau 5)	20%	40
Directie / CFO /Strategische advies (niveau 6)	10%	20
Totaal	100%	200

De score per functieniveau wordt berekend met het bij dat functieniveau behorende maximale aantal punten.

Eindscore prijs

De eindscore voor het gunningscriterium **Prijs** is de optelsom van de behaalde scores voor de zes functieniveaus.

Nadere informatie en eisen met betrekking tot het subgunningscriterium 'Prijzen' leest u in tabblad 'instructie' van het Prijzenblad (bijlage 8).

4.3 Varianten

Het indienen van varianten is *niet* toegestaan. Het is dus niet mogelijk om op eigen initiatief af te wijken van de eisen of specificaties.

4.4 Aan te leveren stukken

Bij inschrijving maar ook na voorlopige gunning dient u een aantal stukken aan te leveren. In onderstaande tabel staat samengevat welke documenten wanneer moeten worden aangeleverd.

Wanneer u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, vraagt de Aanbestedende dienst u een aantal bewijsstukken aan te leveren. Welke stukken dat zijn staat in onderstaande tabel. Doet u dit niet binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst, of voldoen uw stukken niet, dan kan de Aanbestedende dienst u alsnog uitsluiten of afwijzen en de volgende Inschrijver in de rangorde benaderen.

Wat	Wanneer	Van wie		
		Zelfstandige Inschrijver	Deelnemers Samenwerkings -verband	Derde(n) op wiens draagkracht beroep gedaan wordt
UEA, ingevuld en ondertekend	Inschrijving	X	X	X
Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Op verzoek	X	X	X
Gedragverklaring aanbesteden (GVA)	Op verzoek	X	X	X
Verklaring van de Belastingdienst	Op verzoek	X	X	X
Eventuele bewijsstukken betreffende overige facultatieve uitsluitingsgronden	Indien van toepassing, Op verzoek	X	X	X
bewijs van een verzekering tegen bedrijfsrisico's	Op verzoek	X	X	
bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's	Op verzoek	X	X	
Model garantie (bijlage 6), of Holdingsverklaring	Indien van toepassing, Op verzoek	X	X	
Model referentieopdrachten (bijlage 7)	Inschrijving	X	X	
Uitwerking kwaliteitscriteria (subgunningscriteria)	Inschrijving	X	X	
Prijzenblad (bijlage 8)	Inschrijving	X	X	

5 PROCEDURELE BEPALINGEN

In dit hoofdstuk staan relevante voorwaarden en bepalingen die de Aanbestedende dienst stelt aan uw Inschrijving. De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Uw hele Inschrijving inclusief alle gevraagde informatie en stukken moeten worden ingediend c.q. geüpload in TenderNed. Nadere informatie over het gebruik daarvan leest u [hier](#).

5.1 Planning

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de termijnen volgens onderstaande planning aan te houden maar behoudt zich het recht voor om deze planning tussentijds aan te passen. Uitgezonderd de wettelijk opgelegde minimale termijnen kunnen aan deze planning geen rechten worden ontleend. Alle tijdstippen in de planning zijn aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

Activiteit	Datum
Verzending van de Publicatie van de aanbesteding via www.TenderNed.nl	Vrijdag 17 juli 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen via www.TenderNed.nl (eerste ronde).	Dinsdag 18 augustus 2026 vóór 10:00 uur
Publiceren van de nota van inlichtingen via www.TenderNed.nl .	Dinsdag 25 augustus 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen via www.TenderNed.nl (tweede ronde).	Dinsdag 1 september 2026 vóór 10:00 uur
Publiceren van de (laatste) nota van inlichtingen via www.TenderNed.nl .	Donderdag 3 september 2026
Sluitingsdatum en uiterlijke ontvangst inschrijvingen via www.TenderNed.nl.	Dinsdag 15 september 2026 vóór 10:00 uur
Opening inschrijvingen via digitale kluis TenderNed.	Dinsdag 15 september 2026 ná 10:00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 38 en week 39 2026
Mededeling van het voornemen tot gunning via TenderNed	Uiterlijk woensdag 30 september 2026
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Voorziene datum ondertekening van de Overeenkomst, datum van gunning.	Woensdag 21 oktober 2026
Inwerkingtreding Overeenkomst	21 oktober 2026

Als sluitingsdatum en uiterste tijdstip voor ontvangst van uw Inschrijving door de Aanbestedende dienst geldt de datum in bovenstaande tabel. De opening van de digitale inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van TenderNed. U kunt niet bij de opening aanwezig zijn.

Let op! De sluitingsdatum en -tijd is een fatale termijn. Na het verstrijken van deze termijn kunnen geen inschrijvingen meer worden ingediend. Eventuele vertraging in het uploaden is voor uw rekening.

5.2 Communicatie

Alle communicatie verloopt via TenderNed. De contactpersoon voor deze aanbesteding is ook in TenderNed opgenomen. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed mag op een andere manier contact worden opgenomen met de contactpersoon:

Pamela Blom-van der Heijde emailadres: pamela.blom-vanderheijde@minienw.nl en Dave van der Kroft emailadres: dave.vander.kroft@minienw.nl.

Let op! Het is tijdens de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Aanbestedende dienst dan de genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Beschrijvend document. U kunt hiervoor worden uitgesloten.

5.3 Taal

De voertaal in de Aanbestedingsstukken, de aanbestedingsprocedure zelf én de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Door u in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

5.4 Inlichtingen, vragen en bezwaren

5.4.1 Vragen en bezwaren

Heeft u vragen over de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden gesignaleerd of wilt u bezwaar maken tegen (delen van) de aanbestedingsprocedure, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via middels gebruikmaking van het vragenformulier bijgevoegd als bijlage 10 Vragenformulier kenbaar te maken.

Alleen vragen en opmerkingen die tijdig en op de juiste manier worden ingediend, worden beantwoord. Vragen dienen duidelijk te zijn geformuleerd met verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Beantwoording vindt plaats door middel van een geanonimiseerde nota van inlichtingen.

De vragen in de tweede vragenronde dienen uitsluitend betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen. De tweede nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de Inschrijving gepubliceerd.

In het geval u een commerciële of vertrouwelijke vraag wilt stellen, mag u een verzoek doen om uw vraag individueel te stellen. De Aanbestedende dienst beoordeelt dit verzoek. Als de Aanbestedende dienst het verzoek honoreert zal het antwoord niet worden gepubliceerd en alleen aan u worden gestuurd. Als de Aanbestedende dienst de vraag niet individueel kan of mag beantwoorden, wordt u verzocht de vraag alsnog via middels gebruikmaking van het vragenformulier bijgevoegd als bijlage 10 Vragenformulier te stellen en zal de vraag worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

Let op:

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de ondernemer dat zo spoedig mogelijk te melden - in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. Opdrachtgever verwacht van ondernemers een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de ondernemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te

klagen en/of bezwaren te uiten. Indien de ondernemer na kennisneming van de Nota('s) van Inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, dient hij/zij een klacht in te dienen bij Opdrachtgever. Zie de klachtenprocedure in Hoofdstuk 6. Indien de ondernemer vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij/zij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort geding aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota('s) van inlichtingen en dit Beschrijvend document (inclusief bijlagen), gaat de meest recente nota van inlichtingen voor.

5.5 Beoordeling van u en uw Inschrijving

Beoordeling van de Inschrijver en de door Inschrijver ingediende informatie/documenten vindt in stappen plaats.

1. In de eerste stap toetst de Aanbestedende dienst of zich één of meer van de volgende situaties voordoen:

- De Inschrijving is niet via het online aanbestedingsplatform TenderNed of niet tijdig ingediend;
- De gevraagde informatie en documenten zijn niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist verstrekt;
- De Inschrijving is niet ingediend met de juiste documenten of de Inschrijver heeft de verstrekte documenten gewijzigd;
- De Inschrijving (het UEA en/of indien gevraagd het prijzenblad) is niet ondertekend door een daartoe bevoegde persoon;
- De gevraagde informatie is niet in de voorgeschreven taal ingediend.

Indien zich één of meer van de hiervoor aangegeven situaties voordoen, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard. Voor een ongeldige inschrijving geldt dat deze niet wordt beoordeeld en terzijde wordt gelegd.

2. In de tweede stap toetst de Aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 3.

3. In de derde stap toetst de Aanbestedende dienst of uw Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Wanneer uw Inschrijving niet aan de gestelde Eisen voldoet, wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

4. Tenslotte wordt in stap 4 uw Inschrijving inhoudelijk beoordeeld op de gunningscriteria.

De Aanbestedende dienst kan u vragen uw Inschrijving te verduidelijken of u de gelegenheid geven kleine gebreken in de Inschrijving te herstellen. U krijgt hiervoor meestal een termijn van maximaal vijf (5) werkdagen.

5.6 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen op de inhoudelijke eisen en de subgunningscriteria, en kent daaraan de beoordeling en de puntenscore toe. Het beoordelingsteam bestaat in beginsel uit 3 personen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de omvang of de samenstelling van de commissie te wijzigen.

Eerst beoordeelt iedere beoordelaar individueel, dus onafhankelijk van de andere beoordelaars, de inschrijvingen. Hierna vindt een plenaire sessie plaats en worden de individuele scores besproken. De uiteindelijke score komt door een gezamenlijk oordeel van het beoordelingsteam tot stand. Dit is het zogenoemde consensusmodel.

5.7 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig bericht van de Aanbestedende dienst over de gunningsbeslissing. Dit bericht bevat de naam van de winnende Inschrijver, de relevante redenen voor de gunningsbeslissing en informatie over de opschortende termijn. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt in ieder geval via TenderNed verzonden.

5.8 Opschorten / afbreken aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten of af te breken. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financiering komt te vervallen. U ontvangt een bericht van de Aanbestedende dienst over het opschorten of beëindigen van de aanbestedingsprocedure. In uitzonderlijke gevallen kan er bij beëindiging sprake zijn van een tenderkostenvergoeding. De Aanbestedende dienst neemt in dat geval contact met u op.

5.9 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst vergoedt in principe geen kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving.

5.10 Vertrouwelijkheid

Alle informatie die u van de Aanbestedende dienst ontvangt tijdens deze procedure moet u vertrouwelijk behandelen en mag niet aan derden worden verstrekt. Dit geldt niet voor informatie die al openbaar verkrijgbaar is of voor informatie die vanwege een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt. Uiteraard mag u vertrouwelijke informatie wel verstrekken aan uw werknemers, adviseurs of opdrachtnemers, eventueel onder oplegging van een vertrouwelijkheidsbeding.

Omgekeerd geldt dat de Aanbestedende dienst uw Inschrijving vertrouwelijk zal behandelen, tenzij de informatie op basis van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt.

De vertrouwelijkheid zoals bedoeld in deze paragraaf zal ook worden bewaard wanneer de aanbestedingsprocedure niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

Uitwisseling en gegevensverwerking van persoonsgegevens tijdens de aanbesteding gebeurt in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Het intellectueel eigendom van de Aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende dienst.

6 RECHTSBESCHERMING

U kunt tijdens of na de aanbestedingsprocedure een klacht of een bezwaar indienen wanneer u het niet eens bent met de Aanbestedende dienst, de aanbestedingsprocedure of de gunningsbeslissing.

6.1 Contactpersoon

Voordat u een klacht indient bij het klachtenmeldpunt, moet u eerst gebruik maken van de vragenmodule om uw klacht kenbaar te maken bij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

6.2 Klachtenmeldpunt

U kunt tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt, e-mailadres: klachten.inkoop@minienw.nl met in cc een bericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding. U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wij verzoeken u om in uw klacht het volgende aan te geven:

- naam en contactgegevens van uw onderneming;
- naam en kenmerk van de onderhavige aanbesteding;
- een beschrijving van de klacht en uw verzoek (voorstel voor een oplossing);
- evt. aanvullende bijlagen.

De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige binnen het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

6.3 Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

6.4 Kort geding

Heeft u bezwaar tegen de gunningbeslissing, dan moet u binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort gedingprocedure aanhangig maken bij de rechtbank te Den Haag. Dit moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan de contactpersoon van deze aanbesteding. In dat geval zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat als u in deze periode geen kort geding aanhangig maakt, uw rechten om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing komen te vervallen. Indien geen enkele Inschrijver binnen de hiervoor genoemde termijn een kort geding heeft aangespannen, staat het de Aanbestedende dienst vrij om een overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver(s).

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Europese openbare aanbesteding: Strategische intermediair diensten Toekomstbestendige Mobiliteit en Logistiek

LIJST VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

Aanbestedende dienst

De Staat der Nederlanden, ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 (i.w.tr. 01-07-2016).

Beschrijvend document

Het onderhavige document van Aanbestedende dienst, inclusief de bijlagen.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving indient of heeft ingediend.

Inschrijving

De door Inschrijver voor deze Europese aanbesteding ingediende offerte.

AFKORTINGEN

AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
AW	Aanbestedingswet 2012
PvE	Programma van eisen
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid AW).