Europese openbare aanbesteding

Aanbestedingsleidraad

Raamovereenkomst Maritiem Communicatie Adviseur

Aanbestedende dienst	: Stichting Connekt
Datum:	: 2 november 2026
TenderNed-kenmerk	: 622390
Versie	: 1

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: procurement@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 "Raamovereenkomst Maritiem Communicatie Adviseur". Dit voorwoord helpt u om snel te bepalen wat van u als potentiële Inschrijver wordt verwacht. Het voorwoord is een samenvatting. Aan de tekst van hoofdstuk 1 en verder en aan de Annexen kunnen rechten worden ontleend.

Mocht u 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 Digitale Transport Strategie (hierna: DTS), FEDeRATED en eFTI4LIVE zoekt Stichting Connekt een communicatieadviseur (hierna: Communicatie Adviseur).

Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat werkt met de DTS aan de digitalisering van het goederenvervoer en de logistieke sector. De strategie richt zich op het bevorderen van veilige, betrouwbare en efficiënte gegevensuitwisseling tussen bedrijven en overheden, met als doel een slimmer, duurzamer en beter verbonden multimodaal goederenvervoersysteem.

Op het moment van publicatie van deze Aanbesteding heeft het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat nog geen formele opdracht aan Connekt verstrekt waarvan deze Aanbesteding deel uitmaakt. Wel bestaat de intentie om deze opdracht begin 2027 aan Connekt te verstrekken. Om tijdig met de Opdracht te kunnen beginnen, is ervoor gekozen de Aanbesteding nu al te publiceren, onder voorbehoud van definitieve opdrachtverstrekking door het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat aan Connekt.

Waarde van de Opdracht

De maximale waarde bedraagt € 270.000,00 exclusief btw, over de volledige looptijd, inclusief eventueel benutte verlengingsopties. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor twee jaar en kan maximaal tweemaal met één jaar worden verlengd.

Opbouw van de Aanbestedingsleidraad

In deze Aanbestedingsleidraad vindt u alle informatie die u nodig heeft om u in te schrijven voor de Europese openbare aanbesteding "Raamovereenkomst Maritiem Communicatie Adviseur".

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
- In hoofdstuk 8 vindt u de juridische bepalingen die van belang zijn voor deze Aanbesteding.

De volgende Annexen zijn onderdeel van deze Aanbestedingsleidraad:

- Annex 1: Inschrijfformulier
- Annex 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Annex 3: Algemene Voorwaarden Stichting Connekt
- Annex 4: Casus/Plan van Aanpak
- Annex 5: Model referentieopdrachten
- Annex 6: Aanvraagformulier juridische voucher
- Annex 7: Concept Overeenkomst tot Opdracht (Nadere Overeenkomst)
- Annex 8: Model Raamovereenkomst

Inhoudsopgave

Voorwoord 2
Waar heeft de Aanbesteding betrekking op? 2
Waarde van de Opdracht 2
Opbouw van de Aanbestedingsleidraad 2
1 Definities 6
2 Opdrachtomschrijving 6
2.1 Aanleiding en achtergrond 6
2.2 Doelstelling en scope 7
2.3 Activiteiten als Opdrachtnemer 8
2.4 Gevraagde competenties en ervaring 9
2.5 Contractvorm en looptijd 9
3 Algemene informatie aanbestedingsprocedure 10
3.1 Procedure 10
3.2 Planning 10
3.3 Vragen en andere communicatie 11
3.3.1 Vertrouwelijke vragen 11
3.3.2 Communicatie met de Aanbestedende Dienst (e.a.) 12
4 Selectiecriteria 12
4.1 Uitsluitingsgronden 12
4.1.1 Dwingende uitsluitingsgronden 12
4.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden 13
4.2 Geschiktheidseisen 13
4.2.1 Financiële en economische draagkracht 14
4.2.2 Beroepsbevoegdheid 14
4.2.3 Technische bekwaamheid 14
4.2.4 Aantonen van geschiktheid 15
4.2.5 Blijven voldoen aan de gestelde eisen 15
5 Inschrijving 15
5.1 Inschrijven op de Aanbesteding 15
5.2 Tijdstip indienen Inschrijving 15
5.3 Ondersteuning bij inschrijving: Juridische voucher 16
5.4 Vindbaarheid inschrijvingen 16
5.5 Aanvullende voorwaarden Inschrijving 16
5.6 Vormvereisten Inschrijving 17
5.7 Aanvullende instructievideo's gebruik TenderNed 18
6 Beoordeling 19
6.1 Beoordelingsproces 19
6.1.1 Stap 1: Toets formele vereisten 19
6.1.2 Stap 2: Beoordeling op kwaliteit 19
6.1.3 Stap 3: Beoordeling op prijs 20
6.1.4 Stap 4: Eindscore en rangorde 20

6.2 Gunningssystematiek 20
6.3 Kwaliteit 20
6.3.1 Opbouw kwaliteitsbeoordeling 20
6.3.2 Opbouw beoordeling casus en plan van aanpak dienstverlening 22
6.3.3 Interview ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
6.3.4 Beoordelingssystematiek kwaliteit 23
6.4 Prijs 23
6.5 Gelijke eindscore 24
6.6 Ongeldigheid of uitsluiting na beoordeling 24
6.7 Gunningsbeslissing 24
6.8 Overleggen nadere bewijsstukken 24
6.9 Bekendmaking definitieve gunning 25
7 Procedurele bepalingen 25
i. Toepasselijke regelgeving 25
ii. Gestanddoening 25
iii. Akkoordverklaring Aanbestedingsleidraad 25
iv. Storing TenderNed 26
8 Juridische bepalingen 26
I. Gunningsvoorbehoud 26
II. Voorbehoud financiering en besluitvorming 26
III. Voorlopige rangorde en verificatie 26
IV. Kosten deelname Aanbesteding 26
V. Wijziging en intrekking Aanbesteding 27
VI. Vragenprocedure en meldplicht onduidelijkheden 27
VII. Klachtenregeling Aanbesteding 27
VIII. Vertrouwelijkheid 27
IX. Intellectuele eigendom Inschrijving 28
X. Privacy en persoonsgegevens 28
XI. Toepasselijk recht en bevoegde rechter 28
XII. Rangorde van Aanbestedingsdocumenten 28

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.

Aanbesteding	De aanbesteding waarop deze aanbestedingsleidraad van toepassing is
Aanbestedende Dienst	Stichting Connekt, handelend als uitvoeringsorganisatie voor het programma Digitale Transport Strategie
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 Stichting Connekt, zoals raad te plegen in Annex 3 bij de Aanbestedingsleidraad
Annex	Een bijlage bij de Aanbestedingsleidraad
Inschrijver	Een ondernemer, als bedoeld in art. 1.1 de Aanbestedingswet 2012, die conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen procedure een Inschrijving heeft ingediend
Inschrijving	Het voorstel dat de Inschrijver indient ten behoeve van de Aanbesteding
Opdracht	Het object van de Aanbesteding zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad
Opdrachtgever	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Opdrachtnemer	De 'winnende' Inschrijver met wie op basis van de gunning van deze Aanbesteding een Overeenkomst is of zal worden gesloten tot uitvoering van het Plan van aanpak
Raamovereenkomst	De overeenkomst die Connekt sluit met de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht
Nadere Overeenkomst	De overeenkomst welke strekt tot uitvoering, voltooiing of anderszins ten behoeve van de Opdracht

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding en achtergrond

Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) is verantwoordelijk voor de implementatie in Nederland van Verordening (EU) 2019/1239 tot instelling van een Europees maritiem éénloketsysteem en tot

intrekking van Richtlijn 2010/65/EU (hierna: EMSWe[1]). De verordening verplicht lidstaten om een maritiem éénloketsysteem of *Maritime National Single Window* (hierna: MNSW) in te richten. Via dit centrale loket voldoen scheepvaartmarktpartijen op geharmoniseerde wijze aan hun meldverplichtingen bij aankomst in en vertrek uit havens. Nederland implementeert de MNSW gefaseerd, in opeenvolgende plateaus.

Effectieve communicatie is een kritische succesfactor voor deze implementatie. De invoering van de MNSW verandert bestaande meldprocessen, aansluitvereisten en werkwijzen voor een brede groep partijen:

- **Publieke partners en betrokken autoriteiten**, zoals havenautoriteiten, Douane, Rijkswaterstaat, Koninklijke Marechaussee, Kustwacht, ILT.
- **Marktpartijen**, waaronder (scheeps)agenten, nautische dienstverleners en softwareleveranciers die hun systemen op de MNSW moeten aansluiten;
- **Interne stakeholders binnen IenW**, waaronder, de Directie Communicatie en de bestuurlijke lijn.

Deze partijen moeten tijdig, eenduidig en op maat geïnformeerd worden over de gevolgen van de implementatie, over wat er van hen verwacht wordt en wanneer, en over de voortgang.

Om hierin te voorzien, zoekt IenW een **Maritiem Communicatieadviseur**. Deze adviseur adviseert strategisch over communicatie rond de MNSW-implementatie en voert de communicatie tactisch en operationeel uit. Deze rol voert in deze nieuwe fase van het programma het communicatieplan uit welke tot eind 2026 is opgesteld. Dit plan omvat concrete deliverables welke in deze fase moeten worden uitgevoerd. De opdracht wordt uitgevoerd binnen een complexe bestuurlijke omgeving met meerdere publieke opdrachtgevers. De implementatie is namelijk georganiseerd als publiek-publieke samenwerking (PPS) tussen bijv. IenW, Havenbedrijf Rotterdam, Port of Amsterdam. Daarnaast is er een Europese dimensie, via de samenwerking met andere EMSWe-lidstaten en het door de EU (Connecting Europe Facility, CEF) gesubsidieerde SEMAS-consortium.

2.2 Doelstelling en scope

De Opdracht valt in de realisatie- en implementatiefase van MNSW Plateau 1 en 2 (2027). In deze fase verschuift de communicatie van informeren en draagvlak creëren naar ingebruikname: [concrete mijlpalen, bijv. aansluiting softwareleveranciers, testperiode, livegang, nazorg].

De ingebruikname is een gevoelige fase. Ook als de verandering voor gebruikers beperkt is, raakt zij dagelijkse meldprocessen die geen onderbreking verdragen. Opstartproblemen rond de livegang zijn niet volledig uit te sluiten. De communicatie moet er daarom voor zorgen dat partijen weten wat zij kunnen verwachten, dat zij vragen en (vermeende) fouten eenvoudig kunnen melden, en dat zij zien dat er met die meldingen iets gebeurt.

Deze opdracht vangt aan na een kwartiermakersfase resulterende in een communicatieplan, het stakeholderoverzicht en het inrichten van de kanalen.

IenW wil met deze opdracht bereiken dat alle betrokken partijen de MNSW tijdig en zonder onnodige verstoring van meldprocessen in gebruik nemen. Daarvoor moet communicatie ervoor zorgen dat:

1. doelgroepen tijdig en begrijpelijk geïnformeerd zijn over veranderingen in meldprocessen, aansluitvereisten, planning en hun eigen rol daarin;

[1] De hier gebezigde en gangbare afkorting is die van een deel van de Engelse titel van de bedoelde verordening, namelijk “[…] European Maritime Single Window environment”.

2. er onder publieke partners en marktpartijen draagvlak bestaat voor de implementatie en voor de gekozen aanpak per plateau;
3. de communicatie van IenW, de PPS-partners en Europese partners samenhangend en consistent is, met één herkenbare boodschap;
4. signalen, vragen en communicatiebehoeften uit de markt tijdig terugkomen bij het project, zodat het project kan bijsturen.

2.2.1 Bijdrage van de opdracht

De Opdrachtnemer levert hieraan een bijdrage door de communicatiestrategie voor de MNSW-implementatie te ontwikkelen, uit te voeren en te borgen. De Opdrachtnemer vormt daarbij de verbindende schakel tussen het projectmanagement, de PPS-partners, de maritieme markt, de Directie Communicatie van IenW en de Europese partners.

2.2.2 Scope

- Communicatie rondom de implementatie van MNSW **Plateau 1 en Plateau 2**, inclusief de voorbereiding op volgende plateaus;
- Strategisch communicatieadvies aan projectmanagement en governance-gremia van het MNSW-project en de PPS;
- Opstellen, uitvoeren, evalueren en bijsturen van het communicatieplan, de communicatiemiddelen en de communicatiekalender;
- Doelgroepgerichte communicatie richting publieke partners, marktpartijen en interne IenW-stakeholders;
- Stakeholdermanagement vanuit communicatieperspectief, inclusief beheer van het stakeholdercontactoverzicht;
- Afstemming over communicatie met het SEMAS-consortium en andere EMSWe-lidstaten;
- Organisatie van en inhoudelijke bijdrage aan bijeenkomsten, werkbezoeken en kennissessies.

2.3 Activiteiten als Opdrachtnemer

De werkzaamheden kunnen onder andere bestaan uit:

- <u>Communicatieplan, middelen en planning</u>
  - Opstellen, uitvoeren, evalueren en bijsturen van het communicatieplan, communicatiemiddelen en -kalender MNSW Plateau 1 en Plateau 2.
- <u>Stakeholdercommunicatie en afstemming</u>
  - Opstellen en verspreiden van sectorspecifieke nieuwsbrieven aan betrokken doelgroepen.
  - Onderhouden van het stakeholdercontactoverzicht en afstemmen van stakeholderbenadering met projectmanagement.
  - Afstemmen van communicatiebehoefte van maritieme markt zoals (scheep)agenten, nautische dienstverleners etc.
  - Afstemming met Europees SEMAS consortium – EU CEF subsidieproject
  - Afstemming met andere (EMSWe) lidstaten.
- <u>Overleg, organisatie en kennisdeling</u>
  - Organiseren van werkbezoeken aan betrokken organisaties ten behoeve van draagvlak en informatievergaring en kennisdeling.

- Organiseren van en bijdragen aan overleggen uit de MNSW Project Governance en PPS Governance.

2.4 Gevraagde competenties en ervaring

Voor een succesvolle uitvoering van de Opdracht beschikt de aangeboden kandidaat over een combinatie van communicatiedeskundigheid, kennis van de maritieme sector, ervaring in een bestuurlijk complexe publieke omgeving en sterke stakeholdervaardigheden.

Kennis en ervaring

- Minimaal [5] jaar aantoonbare werkervaring als communicatieadviseur binnen de afgelopen [8] jaar, met zowel strategische als uitvoerende taken;
- Aantoonbare kennis van en ervaring in de Nederlandse en/of Europese maritieme sector;
- Ervaring met communicatie rond de implementatie van (digitale) veranderingen of systemen met externe gebruikersgroepen;
- Ervaring in een complexe bestuurlijke omgeving met meerdere publieke opdrachtgevers of samenwerkingspartners;
- Uitstekende beheersing van het Nederlands in woord en geschrift, en van het Engels op minimaal niveau [C1] (ERK) voor afstemming met Europese partners.

Competenties

- **Omgevingsbewustzijn:** denkt vanuit verschillende belangen, leeft zich in uiteenlopende doelgroepen in en vertaalt complexe, technische informatie naar heldere boodschappen per doelgroep;
- **Samenwerken:** werkt effectief in een multidisciplinair team en verbindt partijen met verschillende belangen;
- **Pragmatisch en proactief:** komt met oplossingen, focust op wat wél kan en signaleert risico's vroegtijdig;
- **Flexibiliteit:** schakelt soepel tussen strategisch advies en operationele uitvoering, en tussen bestuurlijk, ambtelijk en marktniveau;
- **Politiek-bestuurlijke sensitiviteit:** herkent gevoeligheden en handelt daar zorgvuldig naar.

De concrete minimumeisen waaraan de Inschrijver moet voldoen zijn opgenomen in paragraaf 4.2.3. De wijze waarop kwaliteit en meerwaarde worden beoordeeld is opgenomen in paragraaf 6.3.

2.5 Contractvorm en looptijd

Deelname als combinatie, beroep op derden en onderaanneming is niet toegestaan.

Er wordt een Raamovereenkomst aangegaan voor een initiële looptijd van één jaar. De Aanbestedende Dienst kan iedere Raamovereenkomst maximaal één keer verlengen met één jaar. De maximale looptijd bedraagt twee jaar. Voor ieder jaar zal een aparte Nadere Overeenkomst worden opgesteld. De beoogde startdatum is 3 februari 2027.

Onder de Raamovereenkomst zullen Nadere Overeenkomsten worden verstrekt aan de Opdrachtnemer. De invulling van deze nadere overeenkomsten zullen gezamenlijk met de Opdrachtgever en

de relevante vertegenwoordiger van IenW worden bepaald en zal in lijn zijn met de gevraagde eisen in deze aanbestedingsleidraad.

3 Algemene informatie aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd als Europese openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Er is geen selectiefase. Alle geldige Inschrijvingen worden volledig beoordeeld. De procedure en alle formele communicatie verlopen digitaal via TenderNed.

3.2 Planning

Nr.	Inschrijvingsfase	Datum
1	Publicatie van de Aanbesteding	Ma 2 november 2026
2	Sluiting termijn indienen vragen Nota van Inlichtingen	Ma 16 november 2026 (+10 werkdagen)
3	Sluiting termijn indienen juridische voucher	Ma 16 november 2026 (+10 werkdagen)
4	Beantwoorden ingediende vragen	Wo 2 december 2026 (+22 werkdagen)
5	Publicatie van Nota van Inlichtingen (min. 10 kalenderdagen vóór sluiting inschrijftermijn o.g.v. art. 2.54 lid 1 Aw 2012)	Wo 2 december 2026 (+22 werkdagen)
6	Sluiting termijn indienen Inschrijvingen (min. 40 kalenderdagen vanaf publicatie aanbesteding o.g.v. art. 2.71 lid 1 jo. 2.74b Aw 2012)	Ma 17 december 2026 (+33 werkdagen)
7	Beoordeling Inschrijvingen	Vr 18 december 2026 t/m do 7 januari 2027 (+34 werkdagen; beoordelingsperiode van 13 werkdagen)
8	Definitieve uitnodigingen voor interviews	Do 7 januari 2027 (46 werkdagen)
9	Interviews	Di 12 januari 2027 (+49 werkdagen)
	Gunningsfase	
10	Verzending voorlopig gunningsbesluit	Di 12 januari 2027 (+49 werkdagen)
11	Einde bezwaartermijn (min. 20 kalenderdagen vanaf verzending voorlopig gunningsbesluit o.g.v. art. 2.127 lid 3 Aw 2012)	Ma 1 februari 2027 (+63 werkdagen)
12	Definitief gunningsbesluit	Di 2 februari 2027 (+64 werkdagen)
13	Beoogde start Opdracht	Wo 3 februari 2027 (+65 werkdagen)

Momenten 5, 6 en 11 zijn krachtens de Aanbestedingswet 2012 aan termijnen gebonden en blauw gemarkeerd.

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 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 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 vervalt.

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 Selectiecriteria

Voor deze Aanbesteding worden selectiecriteria, bestaande uit uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gehanteerd. Deze worden in dit hoofdstuk beschreven.

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) werkdagen aan te leveren (zie par. 6.8). Indien deze bewijsstukken te laat worden ontvangen, kan dit leiden tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving.

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.

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 als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012. Dit leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers wordt dan ook verzocht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zorgvuldig in te vullen (Annex 2).

4.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden voor uitsluiting van een inschrijver. Deze zijn onder te verdelen in dwingende, facultatieve en aanvullende uitsluitingsgronden. De Aanbestedende Dienst hanteert de dwingende en enkele van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals nader beschreven in de navolgende paragrafen.

4.1.1 Dwingende uitsluitingsgronden

Bij het toepassen van de Europese aanbestedingsprocedures dienen de dwingende uitsluitingsgronden uit artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (hierna: 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 aanbesteden[2] opgevraagd die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Aan de winnende Inschrijver ter verificatie tevens een Verklaring van de Belastingdienst[3] opgevraagd, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

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.

4.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Bij het toepassen van de Europese aanbestedingsprocedures mag een aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 Aw 2012, naast de eerdergenoemde dwingende uitsluitingsgronden, toepassen.

Op deze Aanbesteding zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard door de Aanbestedende Dienst. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex 2) 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 (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- 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 (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012).

4.2 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 u als Inschrijver in staat bent om de Opdracht naar behoren uit te kunnen voeren.

De Aanbestedende Dienst vraagt de Inschrijvers ten tijde van de Inschrijving om aan te geven of zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen in de paragrafen 4.2.1 en 4.2.2 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.

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

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

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een maximaal verzekerd bedrag van ten minste € 405.000,00,- 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 verklaring, op het moment van indiening, overeenstemt met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt.

4.2.2 Beroepsbevoegdheid

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

De Inschrijver toont aan dat de aangeboden persoon of personen beschikt/beschikken over voldoende relevante ervaring en deskundigheid. Daarnaast toont de Inschrijver aan dat hij over voldoende capaciteit en organisatievermogen beschikt om de werkzaamheden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst/Opdracht uit te voeren.

De volgende geschiktheidseisen/minimumeisen gelden. Voldoet de Inschrijver of de aangeboden kandidaat niet aan één of meer van deze eisen, dan wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

4.2.3.1 A. Eisen aan de Inschrijver

G1 – Kerncompetentie: communicatieadvies bij implementatie van verandertrajecten in een publieke omgeving
De Inschrijver heeft in de afgelopen [3] jaar, gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving, ten minste één opdracht uitgevoerd of in uitvoering waarin communicatieadvies en -uitvoering is geleverd bij de implementatie van een (digitaal) verandertraject voor externe doelgroepen, in opdracht van een publieke organisatie.

G2 – Werkervaring als communicatieadviseur
De kandidaat heeft minimaal [5] jaar werkervaring als communicatieadviseur, opgedaan in de afgelopen [8] jaar. Die ervaring omvat zowel het opstellen van communicatiestrategieën of -plannen als de uitvoering daarvan. Onder werkervaring als communicatieadviseur wordt verstaan: betaalde werkzaamheden (in dienstverband of als opdrachtnemer) waarin communicatieadvies en -uitvoering de hoofdtaak vormde, gericht op externe doelgroepen van een organisatie. Ervaring als

gebruiker of ontvanger van communicatie, het incidenteel verzorgen van berichten (bijvoorbeeld op sociale media) of communicatie als nevenactiviteit naast een andere hoofdfunctie, telt niet mee.

G3 – Ervaring in de maritieme sector
De kandidaat heeft in de afgelopen [5] jaar minimaal [12] maanden werkervaring opgedaan in of voor de Nederlandse en/of Europese maritieme of havengerelateerde sector. Onder werkervaring in of voor de maritieme sector wordt verstaan: werkzaamheden voor een opdrachtgever in de maritieme of havensector, of werkzaamheden waarin partijen uit die sector de primaire doelgroep vormden.

G4 – Ervaring in een complexe publieke omgeving
De kandidaat heeft in de afgelopen [5] jaar minimaal één opdracht als communicatieadviseur uitgevoerd in een bestuurlijk complexe omgeving met meerdere publieke opdrachtgevers of samenwerkingspartners. Denk aan een publiek-publieke samenwerking, een interbestuurlijk programma of een Europees samenwerkingsverband.

4.2.4 Aantonen van geschiktheid

De Inschrijver toont aan dat aan de in vorige paragraaf neergelegde geschiktheidseisen wordt voldaan door middel van maximaal 4 referentieopdrachten en CV.

4.2.5 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 dit hoofdstuk, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5 Inschrijving

5.1 Inschrijven op de Aanbesteding

Met deze Aanbesteding heeft de Aanbestedende Dienst de intentie om één Raamovereenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver.

Indien u interesse hebt in de Aanbesteding, vragen wij van u om een aantal stukken aan te leveren. Dit is een formele Inschrijving op de Aanbesteding. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, zullen alle inschrijvingen eerst worden getoetst op de formele vereisten (zie par. 6.1.1). Als dat in orde is, zal uw Inschrijving (en de eventuele andere inschrijvingen) door een beoordelingscommissie beoordeeld worden aan de hand van vastgestelde criteria.

Wij verwachten dat u als Inschrijver kunt aantonen, dat voldaan wordt 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.

5.2 Tijdstip indienen 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.

5.3 Ondersteuning bij inschrijving: Juridische voucher

Mocht u interesse hebben om u in te schrijven op deze Aanbesteding, maar u weet niet zeker of u aan alle vereisten hebt voldaan (omdat dit bijvoorbeeld uw eerste Inschrijving is), kunt u voor deze Aanbesteding gebruikmaken van een juridische voucher die door de Aanbestedende Dienst ter beschikking wordt gesteld.

De juridische voucher is aangehecht als 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 Raamovereenkomst Maritiem Communicatie Adviseur (622390)" – moet indienen om van deze ondersteuning gebruik te maken. De Aanbestedende Dienst zal uw voucher doorzetten naar een juridisch expert. Deze wordt door de Aanbestedende Dienst aangewezen en betaalt. De juridisch expert contact zal opnemen over de juridische voucher.

De juridische voucher geeft u recht op maximaal twee uur juridische ondersteuning van een juridisch expert, die door middel van het nalopen van uw Inschrijving, u 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 adviseur een rapport op dat met u zal worden gedeeld en waaruit zal blijken welke punten mogelijk nog aangepast moeten worden om een rechtsgeldige Inschrijving in te kunnen 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).

5.4 Vindbaarheid inschrijvingen

Alle inschrijvingen en formele communicatie verlopen via de website van TenderNed: www.tenderned.nl. Het inzien van aanbestedingen en alle Aanbestedingsdocumenten is mogelijk zonder account. Om u op een Aanbesteding in te schrijven, dient u zichzelf daarentegen te registreren en een account aan te maken. Zonder een account kunt u niet reageren op een aanbesteding.

Heeft u interesse en wilt u zich inschrijven op deze Aanbesteding? Dan kan dat via www.TenderNed.nl door middel van uw account. Is dit uw eerste Inschrijving en heeft u nog niet eerder gewerkt met TenderNed? Dan moet u eerst uw organisatie bij TenderNed registeren alvorens een account aan te maken. Houd er rekening mee dat de registratie enkele dagen in beslag kan nemen.

5.5 Aanvullende voorwaarden Inschrijving

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

- Fatale termijn: De periode tussen publicatie van de Aanbesteding op TenderNed en het tijdstip waarop de Inschrijving sluit, is 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.
- 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.
- Geldigheidsduur van de Inschrijving: De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor Inschrijving, tenzij anders vermeld.

5.6 Vormvereisten Inschrijving

De Inschrijving dient te voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en Annexen. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde vormvereisten, kan de Aanbestedende Dienst besluiten om de Inschrijving ongeldig te verklaren. Deze conformiteit is uitdrukkelijk de verantwoordelijkheid van Inschrijver.

Onder vormvereisten wordt verstaan:

- Tijdige indiening van de Inschrijving, zie de planningstabel in paragraaf 3.2.
- Indiening via het voorgeschreven aanbestedingsplatform.
- Gebruik van de voorgeschreven formats zoals opgenomen in de Annexen.
- Volledigheid van de gevraagde documenten.
- De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan.
- Ondertekening van het Inschrijfformulier door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver.
- De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel.
- De voorwaarden onder het kopje “Nadere bepalingen” in deze paragraaf.

De Inschrijving dient ten minste de volgende documenten te bevatten:

- Het Inschrijfformulier met daarin het aangeboden uurtarief inclusief reis- en verblijfskosten binnen Nederland (Annex 1)
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex 2)
- Referenties voor de geschiktheidseisen (maximaal 4)
- Het kwaliteitsonderdeel bestaande uit:
  - Uitwerking van de casus (Annex 4)
  - Referenties t.b.v. de gunningscriteria (Annex 5)
  - CV van de aangeboden persoon

Nadere bepalingen

- Referentieopdrachten/referenties
  - Voor de kwaliteitsbeoordeling mogen maximaal drie referenties worden ingediend. Het meerdere wordt niet in de beoordeling betrokken.
  - Voor de geschiktheidsbeoordeling moet per referentie aangegeven worden op welke geschikheidseisen deze referentie betrekking heeft. Eén referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt, mits expliciet wordt aangegeven op welke eisen de referentie betrekking heeft.
  - De aangeboden persoon dient aantoonbaar betrokken te zijn geweest bij de opgegeven referentieprojecten. De Aanbestedende Dienst kan de referenties verifiëren bij de opgegeven contactpersoon.
  - Indien de aangeboden persoon eerder werkzaamheden heeft verricht voor de Aanbestedende Dienst die relevant zijn voor deze Opdracht, dienen deze als referentie te worden opgegeven.
  - Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk en vooralsnog behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
  - Referenties hebben betrekking op opdrachten die zijn afgerond in de drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de Inschrijving.
  - Referenties dienen ingediend te worden middels invulling van het Model referentieopdrachten (Annex 5). Een referentie mag maximaal twee (2) A4-pagina's beslaan.
  - Door het indienen van een referentie geeft de Inschrijver toestemming aan de Aanbestedende Dienst om de referentie te verifiëren bij de opgegeven contactpersoon. Indien een referentie niet kan worden geverifieerd, kan de Aanbestedende Dienst besluiten deze referentie niet mee te nemen bij de beoordeling. Uit de verificatie dient te blijken dat de betreffende werkzaamheden naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.
- CV-eisen: het CV
  - mag maximaal twee (2) A4-pagina's beslaan
  - heeft lettertype Arial en een minimale lettergrootte van 10 pt
- Uitwerking casus: de uitwerking
  - mag maximaal drie (3) A4 A4-pagina's beslaan
  - heeft lettertype Arial en een minimale lettergrootte van 10 pt
- De Inschrijving is ongeldig indien niet aan alle krachtens deze Aanbestedingsleidraad geldende voorwaarden en vereisten is voldaan.

5.7 Aanvullende instructievideo's gebruik TenderNed

De Aanbestedende Dienst stelt video's beschikbaar die u kunnen helpen bij het gebruik van TenderNed, alsook o.m. tips & trucs voor uw Inschrijving. Heeft u niet vaak gebruikgemaakt van TenderNed of heeft u hier nog niet zoveel ervaring mee, dan adviseren wij u om deze filmpjes te bekijken voordat u 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 u een interesseprofiel aanmaakt waarmee u 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.

6 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.

6.1 Beoordelingsproces

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

6.1.1 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

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 betrekking heeft op vormvereisten en mits:

- het herstel geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving tot gevolg heeft; 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.

6.1.2 Stap 2: Beoordeling op kwaliteit

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

- CV en referenties;
- Praktijkcasus;
- Interview.

De beoordeling van de kwaliteit 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.

6.1.3 Stap 3: Beoordeling op prijs

De Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het prijscriterium conform paragraaf 6.4.

6.1.4 Stap 4: Eindscore en rangorde

De behaalde punten voor kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld tot een totaalscore. De Inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

6.2 Gunningssystematiek

De Opdracht wordt gegund op basis van het criterium:

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).
De verhouding tussen kwaliteit en prijs is als volgt:
Kwaliteit : 80%
Prijs : 20%

Het maximaal te behalen puntenaantal bedraagt 1125, verdeeld als volgt:

- Gunningscriterium Kwaliteit: maximaal 900 punten
- Gunningscriterium Prijs: maximaal 225 punten

6.3 Kwaliteit

6.3.1 Opbouw kwaliteitsbeoordeling

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit drie subgunningscriteria: A (CV en referenties), B (Praktijkcasus) en C (Interview). Elk subgunningscriterium is onderverdeeld in beoordelingsaspecten (A1 t/m C3). In onderstaande tabel is per beoordelingsaspect aangegeven welke vraag centraal staat, wat hoger wordt gewaardeerd en hoeveel punten maximaal te behalen zijn.

Nr.	Subgunnings-criterium	Beoordeling richt zich op	Max. punten
A	CV & referenties	Welke relevante meerwaarde brengt de aangeboden vaste capaciteit mee?	300
A1	Kennis van en ervaring in de maritieme sector	In welke mate blijkt uit CV en referenties dat de kandidaat de werkwijze van de Nederlandse en Europese maritieme sector kent.	100
A2	Communicatie bij implementatie van (digitale)	In welke mate heeft de kandidaat aantoonbaar de communicatie verzorgd bij de invoering van een (digitaal) systeem of gewijzigd proces voor externe gebruikersgroepen?	100

	veranderingen voor gebruikers		
A3	Politiek-bestuurlijke en Europese context	In welke mate heeft de kandidaat ervaring met communicatie in een politiek-bestuurlijk gevoelige omgeving	50
A4	Communicatie binnen een project- of programmaorganisatie	In welke mate heeft de kandidaat ervaring met communicatie als integraal onderdeel van een project- of programmaorganisatie?	50
B	Praktijkcasus	In hoeverre laat de Inschrijver zien dat hij, ondanks de mogelijk geringe verandering, de gebruikersbehoefte meeneemt en de communicatie doelgroepgericht, realistisch en kosteneffectief inricht?	300
B1	Stakeholders, belangen en behoeften (casusvraag 1)	Hoe goed brengt de Inschrijver het stakeholderveld in kaart en hoe gaat hij om met de verschillende belangen en behoeften? En hoe hij omgaat met tegenstrijdige belangen, bijvoorbeeld tussen het belang van het projectteam en de impact op de markt.	75
B2	Essentiële communicatiemiddelen per gebruikersgroep (casusvraag 2)	In hoeverre zijn de voorgestelde communicatiemiddelen essentieel en passend voor een succesvolle uitrol per gebruikersgroep?	75
B3	Bestaande structuren en beperkt budget (casusvragen 3 en 4)	Hoe benut de Inschrijver bestaande communicatiestructuren en -processen binnen een beperkt budget, en hoe onderbouwt hij de noodzaak van kanalen of middelen die nu ontbreken?	75
B4	Risico's en afhankelijkheden (casusvraag 5)	In hoeverre onderkent de Inschrijver de risico's en afhankelijkheden als communicatie, vanwege de geringe verandering, onvoldoende aandacht krijgt?	75
C	Interview	Kunnen de aangeboden persoon of personen de relevante kennis, keuzes, samenwerking en aanpak daadwerkelijk waarmaken en verdiepen?	300
C1	Verdieping van casus, kennis en ervaring	In hoeverre kan de kandidaat de casusuitwerking en de ervaring uit CV en referenties helder toelichten, verdiepen en onderbouwen?	150

C2	Omgevingsbewustzijn en politiek-bestuurlijke sensitiviteit	Hoe gaat de kandidaat om met het spanningsveld tussen de belangen van het projectteam, de PPS-partners, de markt en de bestuurlijke lijn?	75
C3	Werkwijze en samenwerking	Hoe geeft de kandidaat invulling aan de rol binnen een multidisciplinair projectteam en een programmastructuur?	75
	Totaal kwaliteit		**900**

6.3.2 Opbouw beoordeling casus

De Inschrijver werkt één realistische fictieve casus uit de inhoudelijke praktijkcasus.

De beoordeling vindt plaats conform de kwaliteitsaspecten en puntverdeling in paragraaf 6.3.1. Het voorgeschreven format is opgenomen in Annex 4.

6.3.2.1 Praktijkcasus

IenW is verantwoordelijk voor de implementatie van de EMSWe-verordening in Nederland. De implementatie heeft impact op de gebruikers binnen de maritieme sector en ook de gebruikers van de afnemende autoriteiten zoals bijvoorbeeld Douane of Havenautoriteiten (Havenmeesters). Alhoewel wij de verandering voor deze gebruikers minimaal houden is effectieve communicatie essentieel voor het slagen van de implementatie: betrokken autoriteiten en marktpartijen (scheepsagenten, softwareleveranciers) en Interne IenW stakeholders moeten tijdig en helder geïnformeerd worden over veranderingen in meldprocessen, aansluitvereisten en voortgang.

Opdracht. Beschrijf in maximaal twee (2) A4 hoe u, ondanks de mogelijk geringe verandering, de gebruikersbehoefte meeneemt in de uitvoering van het project om daarmee het succes mede te realiseren. Ga in ieder geval in op:

1. Welke stakeholders ziet u en hoe gaat u om met de verschillende belangen en behoefte.
2. Welke communicatiemiddelen ziet u als essentieel voor het succesvol uitrollen van de nieuwe functionaliteit voor de verschillende gebruikersgroepen.
3. Hoe gebruikt u bestaande communicatiestructuren en processen ingegeven door het feit dat de budgettaire mogelijkheden mogelijk beperkt zijn.
4. Hoe benoemt u het belang van bepaalde communicatiekanalen en middelen om een bijdrage te leveren aan de succesvolle projectrealisatie ook in het geval deze nu ontbreken en extra geld kosten.
5. Welke risico's en afhankelijkheden u ziet in het geval er geen belang aan communicatie wordt gehecht gezien de geringe verandering.

6.3.3 Interview

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

- het CV
- de referenties
- de casus en het plan van aanpak dienstverlening

Tijdens het interview worden geen nieuwe documenten ingebracht. Het interview wordt beoordeeld aan de hand van vooraf vastgestelde beoordelingsaspecten zoals opgenomen in paragraaf 6.3.1.

6.3.4 Beoordelingssystematiek kwaliteit

Per (sub)gunningscriterium wordt een score toegekend op basis van onderstaande vaste beoordelingsschaal:

Punten	Beoordeling
1	**Voldoet niet.** Niet alle gevraagde onderdelen van het gunningscriterium worden op concrete wijze benoemd óf aan het specifieke criterium heeft Inschrijver nauwelijks tot geen invulling gegeven.
4	**Voldoet beperkt.** Niet alle gevraagde onderdelen van het gunningscriterium worden op concrete wijze benoemd óf aan het specifieke criterium heeft de Inschrijver in beperkte mate invulling gegeven.
6	**Voldoet redelijk.** Alle gevraagde onderdelen van het gunningscriterium worden op concrete wijze benoemd en Inschrijver heeft aan het specifieke criterium in voldoende mate invulling gegeven.
8	**Voldoet goed.** Alle gevraagde onderdelen van het gunningscriterium worden op concrete wijze benoemd en Inschrijver heeft aan het specifieke criterium goed invulling gegeven.
10	**Voldoet uitstekend.** Alle gevraagde onderdelen van het gunningscriterium worden benoemd op concrete wijze én aan het specifieke criterium geeft de Inschrijver een uitstekende invulling.

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

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

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

6.4 Prijs

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

- 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 van ondertekening Overeenkomst;
- Na het eerste jaar bestaat de mogelijkheid tot indexatie, zoals vastgelegd zal worden in de Nadere Overeenkomst(en);
- Het uurtarief is uitgedrukt in Euro's en exclusief btw;
- Het maximum uurtarief voor deze Aanbesteding bedraagt 100,00 Euro exclusief btw voor de vaste capaciteit. Het maximum uurtarief van de aanvullende inzet is afhankelijk van de expertise die nodig is en wordt getoetst op marktconformiteit;
- Het uurtarief dient reëel en marktconform te zijn. Het aanbieden van manipulatieve, irreële, abnormaal lage uurtarieven zijn niet toegestaan.

Indien Inschrijver deze vormvereisten ten behoeve van het uurtarief niet naleeft, kan dit leiden tot ongeldigverklaring van de Inschrijving.

Het aspect prijs zal op de volgende manier beoordeeld worden:

Uurtarief vaste capaciteit	Punten
Hoger dan 100 Euro	Geen punten; uitgesloten
90 – 100 Euro	75
80 – 90 Euro	125
70 – 80 Euro	175
60 – 70 Euro	225

De puntentoekenning is onafhankelijk van de prijzen van andere Inschrijvers.

6.5 Gelijke eindscore

Indien na beoordeling twee of meer Inschrijvers hetzelfde aantal punten hebben behaald, geldt achtereenvolgens:

1. De hoogste kwaliteitsscore.
2. Indien de eindscores nog steeds gelijk zijn: de hoogste score op het belangrijkste kwaliteitscriterium: CV en referenties.
3. Indien de eindscores nog steeds gelijk zijn: de hoogste prijsscore.
4. Indien de score vervolgens nog gelijk is, beslist de Aanbestedende Dienst door middel van een transparante loting in aanwezigheid van een onafhankelijke functionaris. Betrokken Inschrijvers worden uitgenodigd de loting bij te wonen.

6.6 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.

6.7 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst maakt het voornemen tot gunning schriftelijk bekend aan alle Inschrijvers via TenderNed, 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 afgewezen Inschrijvers ontvangen een motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver. De Inschrijvers kunnen na afloop nadere informatie inwinnen bij Connekt.

6.8 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 werkdagen 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.

6.9 Bekendmaking definitieve gunning

Het openbaar maken van de definitieve uitslag van de aanbestedingsprocedure gebeurt door bekendmaking op TenderNed. 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 wordt uitgevoerd overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 en andere voor deze procedure toepasselijke wet- en regelgeving.

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 als bedoeld in deze paragraaf indien dit als zodanig door TenderNed is vastgelegd op hun onderhoud- en storingenoverzicht. Connekt volgt het storingenoverzicht van TenderNed en beoordeelt daarnaast meldingen van aantoonbare technische belemmeringen conform artikel 2.109 en 2.109a van de Aanbestedingswet 2012.

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 in beginsel volledig en uitsluitend voor rekening van Inschrijver.

Het voorgaande geldt behoudens kosten gedekt in het kader van door Connekt gevoerde acties, zoals een voucherregeling.

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 gemotiveerd kenbaar te maken via: procurement@connekt.nl

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

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

VIII. Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende Dienst behandelt alle door Inschrijvers verstrekte informatie vertrouwelijk, voor zover deze informatie als vertrouwelijk is aangemerkt of redelijkerwijs als vertrouwelijk kan worden beschouwd.
De Aanbestedende Dienst is gerechtigd informatie openbaar te maken indien zij daartoe wettelijk verplicht is, waaronder begrepen verplichtingen op grond van de Wet open overheid (Woo).

IX. Intellectuele eigendom Inschrijving

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

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

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

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

X. Privacy en persoonsgegevens

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

Deze persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt ten behoeve van:

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

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

XI. Toepasselijk recht en bevoegde rechter

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

Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

XII. Rangorde van Aanbestedingsdocumenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen Aanbestedingsdocumenten geldt de volgende rangorde:

1. de Aanbestedingsleidraad;
2. de Nota('s) van Inlichtingen;
3. de bijlagen en Annexen;
4. de conceptovereenkomst en Algemene Voorwaarden.

Bij strijdigheid prevaleert het hogergeplaatste document.