Europese openbare aanbesteding

Aanbestedingsleidraad

Raamovereenkomst EMSWe proces transformatie specialist

Aanbestedende dienst	: Stichting Connekt
Datum:	: 2 november 2026
TenderNed-kenmerk	: 622334
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 EMSWe proces transformatie specialist". 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 de implementatie van de Europese maritieme single window-omgeving (EMSWe) door het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat zoekt Stichting Connekt een EMSWe Change Specialist voor de realisatie- en implementatiefase van de Maritime National Single Window (MNSW), Plateau 1 en Plateau 2.

EMSWe proces transformatie specialist levert in de realisatie- en implementatiefase van Plateau 1 en Plateau 2 een vast pakket producten op, onder meer voor de publieke pagina's, de beheerafspraken, het aansluitproces RIM en de planning, tegen een vaste prijs (lumpsum) welke is gebaseerd op het aantal te besteden uren voor de deliverable.

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 € 380.000,00 exclusief btw, over de volledige looptijd, inclusief eventueel benutte verlengingsopties. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een jaar en kan maximaal 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 EMSWe proces transformatie specialist.

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 10
2.5 Contractvorm en looptijd 10
3 Algemene informatie aanbestedingsprocedure 11
3.1 Procedure 11
3.2 Planning 11
3.3 Vragen en andere communicatie 12
3.3.1 Vertrouwelijke vragen 12
3.3.2 Communicatie met de Aanbestedende Dienst (e.a.) 13
4 Selectiecriteria 13
4.1 Uitsluitingsgronden 13
4.1.1 Dwingende uitsluitingsgronden 13
4.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden 14
4.2 Geschiktheidseisen 14
4.2.1 Financiële en economische draagkracht 15
4.2.2 Beroepsbevoegdheid 15
4.2.3 Technische bekwaamheid 15
4.2.4 Aantonen van geschiktheid 15
4.2.5 Blijven voldoen aan de gestelde eisen 16
5 Inschrijving 16
5.1 Inschrijven op de Aanbesteding 16
5.2 Tijdstip indienen Inschrijving 16
5.3 Ondersteuning bij inschrijving: Juridische voucher 17
5.4 Vindbaarheid inschrijvingen 17
5.5 Aanvullende voorwaarden Inschrijving 17
5.6 Vormvereisten Inschrijving 18
5.7 Aanvullende instructievideo's gebruik TenderNed 19
6 Beoordeling 20
6.1 Beoordelingsproces 20
6.1.1 Stap 1: Toets formele vereisten 20
6.1.2 Stap 2: Beoordeling op kwaliteit 20
6.1.3 Stap 3: Beoordeling op prijs 21
6.1.4 Stap 4: Eindscore en rangorde 21

6.2 Gunningssystematiek 21
6.3 Kwaliteit 21
6.3.1 Opbouw kwaliteitsbeoordeling 21
6.3.2 Opbouw beoordeling plan van aanpak 22
6.3.3 Interview 23
6.3.4 Beoordelingssystematiek kwaliteit 23
6.4 Prijs 24
6.5 Gelijke eindscore 24
6.6 Ongeldigheid of uitsluiting na beoordeling 25
6.7 Gunningsbeslissing 25
6.8 Overleggen nadere bewijsstukken 25
6.9 Bekendmaking definitieve gunning 25
7 Procedurele bepalingen 25
i. Toepasselijke regelgeving 26
ii. Gestanddoening 26
iii. Akkoordverklaring Aanbestedingsleidraad 26
iv. Storing TenderNed 26
8 Juridische bepalingen 26
I. Gunningsvoorbehoud 26
II. Voorbehoud financiering en besluitvorming 26
III. Voorlopige rangorde en verificatie 27
IV. Kosten deelname Aanbesteding 27
V. Wijziging en intrekking Aanbesteding 27
VI. Vragenprocedure en meldplicht onduidelijkheden 27
VII. Klachtenregeling Aanbesteding 28
VIII. Vertrouwelijkheid 28
IX. Intellectuele eigendom Inschrijving 28
X. Privacy en persoonsgegevens 28
XI. Toepasselijk recht en bevoegde rechter 28
XII. Rangorde van Aanbestedingsdocumenten 29

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 Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, ten behoeve van de implementatie van de EMSWe-verordening (project MNSW).
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 vaststelling van een Europese maritieme single window-omgeving (EMSWe). De verordening verplicht lidstaten om een Maritime National Single

Window (MNSW) in te richten. Via dit centrale loket voldoen scheepvaartmarktpartijen op geharmoniseerde wijze aan hun meldverplichtingen bij aankomst in en vertrek uit Nederlandse havens. Nederland implementeert de MNSW gefaseerd, in opeenvolgende plateaus.

De implementatie is georganiseerd als publiek-publieke samenwerking (PPS) tussen IenW, Havenbedrijf Rotterdam en Havenbedrijf Amsterdam, en wordt uitgevoerd in nauwe samenwerking met Portbase als beheerder van het Nederlandse Port Community System (PCS). Daarnaast heeft de implementatie een Europese dimensie: Nederland neemt deel aan het SEMAS-consortium, een samenwerkingsproject van lidstaten dat door de EU wordt gesubsidieerd via de Connecting Europe Facility (CEF).

Hoewel de MNSW zo wordt ingericht dat de verandering voor gebruikers beperkt blijft, raakt de invoering de bestaande meldprocessen, systemen en werkwijzen van een brede groep partijen:

- maritieme autoriteiten, zoals havenautoriteiten (havenmeesters), Douane, Koninklijke Marechaussee/Zeehavenpolitie, Kustwacht, CBS, GGD's en NCA SSN;
- marktpartijen, zoals (scheeps)agenten, aanbieders van havendiensten, nautische dienstverleners en softwareleveranciers;
- interne stakeholders binnen IenW.

De Opdracht valt in de realisatie- en implementatiefase van MNSW Plateau 1 en Plateau 2 (2027). In deze fase wordt Plateau 1 opgeleverd en in gebruik genomen, wordt het beheer ingericht en wordt de realisatie van Plateau 2 voorbereid en gestart. Als onderdeel van de projectorganisatie is in deze fase behoefte aan maritieme en functionele kennis van de werkprocessen bij autoriteiten en aanverwante maritieme processen, van de bijbehorende Europese en nationale wet- en regelgeving, en van de daaraan gelieerde uitvoerings- en gedelegeerde verordeningen. Daarom zoekt IenW een EMSWe proces transformatie specialist die een vast pakket producten oplevert (zie paragraaf 2.3).

2.2 Doelstelling en scope

Met deze Opdracht gaat IenW een nieuwe fase in om MNSW Plateau 1 en Plateau 2 tijdig te realiseren en dat alle betrokken partijen de nieuwe voorzieningen in gebruik nemen zonder onnodige verstoring van hun bestaande werkwijze. Deze opdracht is een vervolg op werk dat eerder is uitgevoerd. Daarvoor is nodig dat:

- de functionele en procesmatige uitwerking van Plateau 1 en Plateau 2 aansluit op de werkprocessen en systemen van autoriteiten en marktpartijen;
- het aansluitproces RIM is beschreven, gerealiseerd en op basis van ervaringen verbeterd;
- beheerafspraken voor Plateau 1 en Plateau 2 zijn gemaakt (beheerorganisatie en beheerprocessen);
- de publieke pagina's van de MNSW voldoen aan de eisen uit de EMSWe-verordening en het programma van eisen;
- de voortgang van de plateaus voor alle partijen wordt bewaakt en waar nodig bijgestuurd.
- De Opdrachtnemer levert hieraan een bijdrage als verbindende schakel tussen het projectmanagement van het MNSW-project, de PPS-partners, Portbase, de autoriteiten, de marktpartijen en de Europese partners.

Scope

- Begeleiding van de realisatie van de publieke pagina's van de MNSW;
- Opstellen van beheerafspraken voor Plateau 1 en Plateau 2;

- Uitwerken, beschrijven en verbeteren van het aansluitproces RIM;
- Bewaken en bijsturen van de plateauvoortgang en de integrale planning voor alle partijen;
- Voorbereiden en uitwerken van expertteamoverleggen en projectoverleggen, en bijdragen aan projectleidersoverleggen;
- Inhoudelijke bijdrage en advies ten behoeve van de CEF-audit, de Nederlandse SEMAS-producten en de afstemming met het eFTI4LIVE-programma.

2.3 Activiteiten als Opdrachtnemer

Aard en inhoud werkzaamheden

De Opdrachtnemer vervult binnen de projectorganisatie van het MNSW-project de rol van EMSWe proces transformatie specialist. Hij brengt maritieme en functionele kennis in van de werkprocessen bij autoriteiten en marktpartijen en van de bijbehorende regelgeving, en levert daarmee de producten op die hieronder zijn beschreven.

Resultaatverantwoordelijkheid

De Opdracht is een resultaatverplichting: de Opdrachtnemer levert de producten op tegen een vaste prijs (lumpsum) welke is gebasseerd op de verwachte aantal tijdsinvestering per deliverable. De urenraming van circa 940 uur per jaar (gemiddeld 20 uur per week gedurende 47 weken) is indicatief; meer- of minderuren hebben geen invloed op de lumpsum. Facturering vindt plaats na oplevering en acceptatie van de producten, op basis van de prijs per product uit de Inschrijving.

Organisatie en samenwerking

De Opdrachtnemer maakt deel uit van het MNSW-projectteam van IenW en rapporteert aan de projectmanager MNSW. Hij werkt nauw samen met de PPS-partners (Havenbedrijf Rotterdam en Havenbedrijf Amsterdam), Portbase (waaronder de UX-specialist van Portbase), de betrokken autoriteiten waaronder de Douane, de MNSW Communicatieadviseur en de Europese partners binnen het SEMAS-consortium.

De werkzaamheden kunnen onder andere bestaan uit:

- Publieke pagina's MNSW Plateau 1 en 2:
    - toetsen van de publieke pagina's aan het Programma van Eisen "MNSW Eisen aan publieke pagina's";
    - registreren en beheren van de vereiste internetadressen;
    - uitvoeren van activiteiten in samenwerking met de UX-specialist van Portbase;
    - afstemmen met de MNSW Communicatieadviseur;
    - afstemmen met autoriteiten over de inhoud van de publieke pagina's;
    - afstemmen met de Douane over de supportwebsite van de Douane en verwijzingen over en weer.
- b. Beheerafspraken voor Plateau 1 en Plateau 2:
    - uitwerken van afspraken voor het beheer van Plateau 1 en Plateau 2, samen met Portbase;
    - waar nodig tijdelijk werken met werkafspraken;
    - afstemmen met autoriteiten;
    - toepassen en verbeteren op basis van opgedane ervaringen.
- c. Procesbeschrijving aansluitproces RIM:

    - uitwerken en realiseren van het aansluitproces, samen met Portbase;
    - toepassen en verbeteren op basis van opgedane ervaringen.
- d. Integrale planning MNSW en mijlpalenplanningen Plateau 1 en Plateau 2:
    - bewaken en bijsturen van de integrale planning MNSW;
    - opzetten, bewaken en bijsturen van de mijlpalenplanningen Plateau 1 en Plateau 2;
    - bijdragen aan de voortgangsrapportage van het project MNSW.
- e. Expertteams, projectoverleggen en projectleidersoverleggen:
    - voorbereiden, uitvoeren en uitwerken van expertteamoverleggen;
    - voorbereiden, uitvoeren en uitwerken van projectoverleggen Plateau 1 en Plateau 2;
    - documenteren en administreren van de op te leveren producten;
    - bijdragen aan de projectleidersoverleggen.
- f. SEMAS-activiteiten:
    - inbrengen van kennis en ervaring vanuit EU-subsidieprogramma's, en aanleveren van input vanuit MNSW Plateau 1 en 2 voor het auditdossier ten behoeve van de CEF-audit;
    - ondersteunen bij de voorbereiding van de CEF-audit, onder meer door beschikbaar te zijn voor inhoudelijke vragen;
    - leveren van inhoudelijke input voor en meelezen met de Nederlandse SEMAS-producten;
    - deelnemen aan SEMAS-overleggen waar inhoudelijke inbreng gewenst is, en delen en ophalen van kennis en ervaring van andere lidstaten;
    - meedenken over de raakvlakken tussen MNSW, SEMAS en het eFTI4LIVE-programma;
    - signaleren van risico's en aandachtspunten bij de SEMAS-activiteiten richting de projectleiding MNSW.

De resultaten van de Opdracht omvatten in ieder geval:

- Publieke pagina's MNSW Plateau 1 en 2, bestaande uit:
    - een afgestemde aanpak voor de realisatie van de publieke pagina's;
    - een toetsingsrapportage over het voldoen van de gerealiseerde publieke pagina's aan het Programma van Eisen "MNSW Eisen aan publieke pagina's";
    - een register van de vereiste internetadressen, inclusief beheerafspraken.
- Beheerafspraken voor Plateau 1 en Plateau 2 (beheerorganisatie en beheerprocessen), inclusief een geactualiseerde versie op basis van opgedane ervaringen;
- Procesbeschrijving aansluitproces RIM, inclusief een geactualiseerde versie op basis van opgedane ervaringen;
- Actuele integrale planning MNSW en mijlpalenplanningen Plateau 1 en Plateau 2, inclusief een bijdrage aan de voortgangsrapportages van het project MNSW;
- Vergaderstukken en verslagen (agenda's, actielijsten) van expertteams en projectoverleggen Plateau 1 en 2, bijdragen aan de projectleidersoverleggen en een actuele productadministratie;
- Inhoudelijke bijdrage en adviezen ten behoeve van de CEF-audit, de Nederlandse SEMAS-producten en de afstemming met het eFTI4LIVE-programma.

2.4 Gevraagde competenties en ervaring

Voor een succesvolle uitvoering van de Opdracht beschikt de aangeboden kandidaat over een combinatie van maritieme en functionele kennis, ervaring met procesmanagement bij de implementatie van regelgeving in een publiek-private omgeving, en sterke vaardigheden op het gebied van samenwerken, verbinden en omgevingsbewustzijn.

Kennis en ervaring

- maritieme meldformaliteiten bij het bezoek van zeeschepen aan havens;
- Europese wetgeving: de EMSWe-verordening, inclusief de onderliggende gedelegeerde verordening en uitvoeringsverordeningen, en de EU-wetgeving voor meldformaliteiten die in de EMSWe-verordening wordt genoemd;
- nationale wet- en regelgeving voor meldformaliteiten;
- het Nederlandse zeehavenlandschap;
- werkprocessen en systemen bij (maritieme) autoriteiten, zoals havenautoriteiten, Douane, KMar/Zeehavenpolitie, CBS, Kustwacht, GGD's en NCA SSN;
- werkprocessen bij aanbieders van havendiensten en nautische dienstverleners;
- ervaring met procesmanagement bij de implementatie van regelgeving in een publiek-private omgeving: planningen bewaken en bijsturen, overlegstructuren ondersteunen en beheerafspraken maken;
- ervaring in een politiek-bestuurlijk complexe omgeving met meerdere publieke partijen;

Competenties

- Omgevingsbewustzijn: denkt vanuit verschillende belangen en leeft zich in uiteenlopende partijen in;
- Verbinden van publieke en private partijen: brengt de belangen van IenW, de havenbedrijven, Portbase, autoriteiten en marktpartijen samen, en denkt niet alleen vanuit het belang van IenW;
- Samenwerken: werkt effectief in een multidisciplinair team met publieke en private partners;
- Proactief bijsturen: signaleert vertraging bij een van de partijen tijdig en stuurt actief bij, in plaats van alleen te signaleren.

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 worden Nadere Overeenkomsten verstrekt, in beginsel één per jaar. De inhoud van iedere Nadere Overeenkomst wordt in overleg tussen de Opdrachtnemer, de Aanbestedende Dienst en de betrokken vertegenwoordiger van IenW bepaald, binnen de kaders van deze Aanbestedingsleidraad. Aan de Raamovereenkomst is geen afnameverplichting verbonden: de Aanbestedende Dienst is niet verplicht om Nadere Overeenkomsten te verstrekken.

De gemiddelde inzet bedraagt circa 20 uur per week, gedurende circa 47 weken per jaar (circa 940 uur per jaar). Deze urenraming is indicatief: de Opdracht wordt uitgevoerd tegen een vaste prijs (lumpsum) per jaar, zie paragraaf 6.4.

Voor het eerste contractjaar (2027) geldt de door de Inschrijver aangeboden lumpsum. Voor het verlengingsjaar worden de op te leveren producten in de Nadere Overeenkomst vastgesteld. De lumpsum voor het verlengingsjaar bedraagt ten hoogste de aangeboden lumpsum voor 2027, eventueel geïndexeerd conform de Nadere Overeenkomst.

Tussentijdse beëindiging is mogelijk volgens de Algemene Voorwaarden (Annex 3). Opgeleverde en geaccepteerde producten worden in dat geval vergoed.

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 voorlompig 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)

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[1] 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[2] 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.

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

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

De Aanbestedende Dienst stelt geschiktheidseisen ten aanzien van (i) financiële en economische draagkracht en (ii) beroepsbevoegdheid, (iii) technische bekwaamheid. Indien de Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste € 570.000,00 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 dient aan te tonen dat de aangeboden persoon of personen beschikt/beschikken over voldoende relevante ervaring en deskundigheid. De Inschrijver toont aan over voldoende capaciteit en organisatievermogen te beschikken om de werkzaamheden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst/Opdracht uit te voeren.

De volgende geschiktheidseisen/minimumeisen gelden.

G1 – Ondersteuning bij implementatie in een publieke keten

De Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving, ten minste één opdracht uitgevoerd of in uitvoering waarin ondersteuning is geleverd bij de implementatie van Europese of nationale regelgeving, of van een ketenbrede (digitale) verandering, met meerdere publieke en private partijen, in opdracht van een publieke organisatie.

G2 – Werkervaring met verandermanagement en implementatie

De kandidaat heeft minimaal vijf (5) jaar werkervaring, opgedaan in de afgelopen acht (8) jaar, in een rol waarin het begeleiden van de implementatie van veranderingen in werkprocessen of systemen bij externe partijen de hoofdtaak was, zoals change specialist, implementatiemanager of projectleider implementatie. Ervaring met uitsluitend interne organisatieveranderingen (zoals reorganisaties), ervaring als eindgebruiker van een nieuw systeem, of het incidenteel ondersteunen van een implementatie naast een andere hoofdfunctie, telt niet mee.

G3 – Kennis van maritieme meld- en havenprocessen

De kandidaat heeft in de afgelopen vijf 5 jaar minimaal vierentwintig 24 maanden werkervaring opgedaan met maritieme meldformaliteiten of havenprocessen rond het bezoek van zeeschepen, bij of voor een havenautoriteit, een andere maritieme autoriteit, een port community system, een (scheeps)agent of een aanbieder van havendiensten.

G4 – Ervaring in een Europees en nationaal programma in een publieke omgeving

De kandidaat heeft in de afgelopen vijf (5) jaar ten minste één opdracht uitgevoerd binnen een programma of project met zowel een Europese als een nationale dimensie (bijvoorbeeld de implementatie van EU-regelgeving of een door de EU gesubsidieerd project), in een bestuurlijk complexe omgeving met meerdere publieke opdrachtgevers of samenwerkingspartners.

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. De Opdracht wordt gegund.

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 EMSWe Change Specialist" (622334)" – 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.

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)
- Documenten voor het geschiktheidscriterium bestaande uit:
  - De referenties t.b.v. de geschikheidscriteria (Zie model Annex 5)
  - CV van de aangeboden persoon in vaste ~~capaciteit~~
- Documenten voor het kwaliteitsonderdeel bestaande uit:
  - Uitwerking van het plan van aanpak dienstverlening (Annex 4)
  - De referenties t.b.v. de gunningscriteria (Zie model Annex 5)
  - CV van de aangeboden persoon in vaste

Nadere bepalingen

- Referentieopdrachten/referenties
  - Voor de geschikheidsbeoordeling mogen maximaal vier referenties per aangeboden persoon worden ingediend. Het meerdere wordt niet in de beoordeling betrokken.
  - Voor de kwaliteitsbeoordeling mogen maximaal vier referenties per aangeboden persoon worden ingediend. Het meerdere wordt niet in de beoordeling betrokken.

  - Eén referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt, mits expliciet wordt aangegeven op welke eisen de referentie betrekking heeft.
  - Eén referentieopdracht mag voor zowel geschiktheidseisen als kwaliteitseisen worden gebruikt, mits expliciet wordt aangegeven op welke eisen de referentie betrekking heeft
  - De aangeboden persoon in vaste ~~capaciteit~~ 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 plan van aanpak: de uitwerking
  - mag maximaal drie (3) A4 A4-pagina's beslaan
  - heeft lettertype Arial en een minimale lettergrootte van 10 pt
- Uitwerking plan van aanpak dienstverlening: de uitwerking
  - mag maximaal twee (2) 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;
- Uitwerking van plan van aanpak (zie par. 6.3.2.1);
- 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 1750, verdeeld als volgt:

- Gunningscriterium Kwaliteit: maximaal 1400 punten
- Gunningscriterium Prijs: maximaal 350 punten

6.3 Kwaliteit

6.3.1 Opbouw kwaliteitsbeoordeling

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit drie subgunningscriteria: A (CV en referenties), B (plan van aanpak) 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**		**500**
A1	Kennis van maritieme meldformaliteiten en processen	In welke mate blijkt uit CV en referenties dat de kandidaat de maritieme meldformaliteiten en de werkprocessen bij autoriteiten en marktpartijen kent?	165
A2	Implementatie van regelgeving in de keten	In welke mate heeft de kandidaat aantoonbaar bijgedragen aan de implementatie van een vergelijkbare verordening of richtlijn, in wisselwerking met nationale autoriteiten en gebruikers?	165
A3	Politiek-bestuurlijke en Europese context	In welke mate heeft de kandidaat ervaring in een politiek-bestuurlijk gevoelige omgeving met een Europese dimensie.	85
A4	Planning, beheer en aansluiting in een programma	In welke mate heeft de kandidaat ervaring met het organiseren van de uitvoering in een programma met meerdere partijen?	85

Nr.	Subgunnings-criterium	Beoordeling richt zich op	Max. punten
B	**Plan van aan-pak**	**In hoeverre biedt het plan van aanpak een overtuigende en realistische aanpak voor het opleveren van de producten a tot en met f?**	**500**
B1	Aanpak en plan-ning (vraag 1)	Hoe goed zijn de aanpak en planning voor de producten uitge-werkt, inclusief de belangrijkste mijlpalen, en hoe stuurt de In-schrijver bij als een van de partijen vertraging oploopt?	195
B2	Samenwerking met betrokken partijen (vraag 2)	Hoe werkt de Inschrijver samen met Portbase, de havenbe-drijven, de betrokken autoriteiten en de Douane, en hoe neemt hij hun belangen mee, niet alleen het belang van IenW?	165
B3	Risico's en af-hankelijkheden (vraag 3)	In hoeverre onderkent de Inschrijver de risico's en afhankelijk-heden bij het opleveren van de producten, en hoe realistisch zijn de voorgestelde beheersmaatregelen?	140
C	**Interview**	Kan de aangeboden kandidaat de relevante kennis, keuzes, samenwerking en aanpak daadwerkelijk waarmaken en ver-diepen?	**400**
C1	Toelichting op het plan van aanpak	Hoe overtuigend licht de kandidaat het plan van aanpak toe, en kan hij met een concreet voorbeeld laten zien hoe hij in een project met meerdere partijen heeft bijgestuurd?	160
C2	Kritische hou-ding en politiek-bestuurlijke sen-sitiviteit	In hoeverre is de kandidaat kritisch en zorgvuldig, en stelt hij de continuïteit van de huidige werkwijze van partijen centraal?	135
C3	Werkwijze en samenwerking	Hoe geeft de kandidaat invulling aan de rol binnen een multi-disciplinair projectteam met publieke en private partners?	105

6.3.2 Opbouw beoordeling plan van aanpak

De Inschrijver stelt één plan van aanpak op voor het opleveren van de producten uit paragraaf 2.3.

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

1. *Context*

IenW is verantwoordelijk voor de implementatie van de EMSWe-verordening in Nederland. In de re-alisatie- en implementatiefase van MNSW Plateau 1 en Plateau 2 worden de producten a tot en met

f opgeleverd, in samenwerking met onder meer Portbase, de havenbedrijven, de betrokken autoriteiten en de Douane.

2. *Opdracht: plan van aanpak*

Beschrijf in maximaal drie (3) A4-pagina's hoe u de producten uit paragraaf 2.3 oplevert. Ga in ieder geval in op de volgende vragen:

1. Wat is uw aanpak en planning voor de producten, inclusief de belangrijkste mijlpalen? Hoe bewaakt u de voortgang, en hoe stuurt u bij als een van de partijen vertraging oploopt?

2. Hoe werkt u samen met de betrokken partijen, zoals Portbase, de havenbedrijven, de autoriteiten en de Douane, en hoe neemt u hun belangen mee?

3. Welke risico's en afhankelijkheden ziet u bij het opleveren van de producten, en hoe beheerst u die?

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

6.3.3 Interview

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

- het CV
- de referenties
- plan van aanpak

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 140 Euro exclusief btw. 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	Punten
Hoger dan [140] euro	Geen punten; uitgesloten
[125] – [140] euro	200
[110] – [125] euro	250
[100] – [110] euro	300
Minder dan [100] euro	350

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.

7.1 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 en andere voor deze procedure toepasselijke wet- en regelgeving.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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).

8.9 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.

8.10 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).

8.11 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.

8.12 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.