

SELECTIELEIDRAAD

Aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten

Postdiensten Rijksoverheid

Aanbestedende dienst:

- Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Versie : definitief

Kenmerk : IUC20-201

Datum : 3-1-2020

Inhoudsopgave

Bijlagen	4
1 Inleiding	5
1.1 Doel van de aanbestedingsprocedure.....	6
1.2 Aanbestedende dienst.....	6
1.3 Deelnemende diensten.....	6
1.4 Leeswijzer.....	7
2 Opdrachtoomschrijving	8
2.1 Uitgangspunten en visie	8
2.2 Scope van de opdracht	10
2.2.1 Vooruitblik gevraagde servicekaders en overkomstduur	11
2.2.2 Niet tot de opdracht behorende diensten en producten.....	13
2.3 Omvang van de Opdracht.....	13
2.3.1 Volume	14
2.3.2 Geraamde financiële waarde	14
2.3.3 Gelijksortige opdrachten	14
2.3.4 Motivering voor gezamenlijk aanbesteden	14
2.4 Algemene voorwaarden.....	15
3 Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden.....	16
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.2.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	16
3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
3.3 Verklaringen en bewijsstukken in te dienen bij het Verzoek tot deelneming	19
3.3.1 Bewijsstukken technische en beroepsbekwaamheid	19
3.4 Bewijsstukken in te dienen door geselecteerde Gegadigde(n) ter verificatie.....	20
3.5 Verificatie.....	21
4 Beoordeling en selectie.....	22
4.1 Selectiecriteria	22
4.2 Beoordeling	24
4.3 Vooruitblik (sub)gunningscriteria.....	24
5 Wijze van aanmelden en vormvereisten.....	25
5.1 Wijze van indienen Verzoek tot deelneming	25
5.1.1 Zelfstandig	25
5.1.2 Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)	25
5.1.3 Onderaannemer	25
5.1.4 Holding	26
5.2 Vormvereisten	26
5.3 TenderNed	27
6 Procedure	28

6.1	Wettelijk kader	28
6.2	Planning.....	28
6.3	Inlichtingen	29
6.4	Verduidelijkingsgesprekken	29
6.5	Opening van de Verzoeken tot deelneming	30
6.6	Beoordeling Verzoeken tot deelneming	30
6.7	Gelijke stand	30
6.8	Selectiebeslissing en rechtsbescherming	30
6.9	Klachtenregeling	31
6.10	Niet selecteren	31

Bijlagen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Verzoek tot deelneming	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Holdingverklaring
Bijlage 3	Verklaring beschikbaarheid middelen
Bijlage 4	Model referentie Geschiktheidseisen
Bijlage 5	Antwoord op de Selectiecriteria
Achtergrondinformatie voor de Gegadigde	
Bijlage 6	Lijst met Deelnemende organisaties

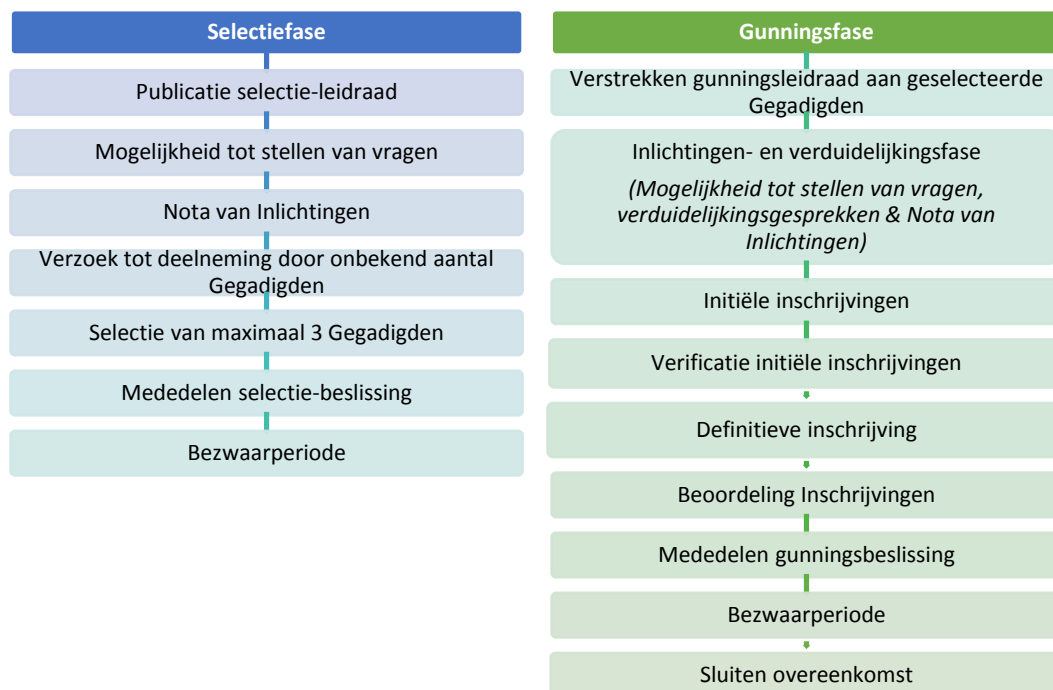
1 Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad behorend bij de aanbestedingsprocedure Postdiensten ten behoeve van de Rijksoverheid.

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten te doorlopen om op deze wijze te komen tot een Overeenkomst voor het leveren van Postdiensten aan de Deelnemende diensten zoals gespecificeerd in Bijlage 6.

De aanbestedingsprocedure verloopt in twee fases:

- **Selectiefase**
Iedere geïnteresseerde ondernemer kan zich als Gegadigde aanmelden. Deze Selectieleidraad beoogt geïnteresseerde partijen een goed beeld te geven van de opdracht en de aanbestedingsprocedure, zodat zij een Verzoek tot deelneming kunnen indienen conform de voorwaarden en eisen van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst laat maximaal drie Gegadigden door naar de tweede fase - de Gunningsfase.
- **Gunningsfase**
In deze fase worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving conform de beschreven voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende dienst zoals opgenomen in de Gunningsleidraad. Verduidelijkingsgesprekken met (potentiële) Inschrijvers maken deel uit van de Gunningsfase.



Figuur 1. Schematische weergave aanbestedingsprocedure.

Deze Selectieleidraad richt zich alleen op de Selectiefase. Een verdere, meer definitieve, uitwerking van voorwaarden, eisen en wensen wordt in de tweede fase met de geselecteerde Gegadigden gedeeld middels de Gunningsleidraad. Selectie geschiedt op basis van het Verzoek tot deelneming, gunning geschiedt op basis van de Inschrijving.

De Aanbestedende dienst nodigt u uit om een Verzoek tot deelneming in te dienen voor deze Aanbesteding. In deze Selectieleidraad leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1 Doel van de aanbestedingsprocedure

Het doel van de aanbestedingsprocedure is het sluiten van één (1) Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van Postdiensten aan de Deelnemende diensten voor een periode van vier (4) kalenderjaren met twee opties tot verlenging met één (1) kalenderjaar.

De intentie is om de Overeenkomst op 1 juli 2020 van kracht te laten worden, met uitzondering van buitenlandse post.

Voor buitenlandse post gelden de volgende ingangsdata:

- Kamer van Koophandel: 1 juli 2020
- Overige Deelnemende diensten: 15 november 2020

De einddatum voor buitenlandse post is gelijk aan die van de rest van de Overeenkomst.

1.2 Aanbestedende dienst

De Belastingdienst maakt deel uit van het Ministerie van Financiën. Het Ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid met betrekking tot de financiële markten. Het Ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de Miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor facilitaire dienstverlening (SSO CFD) en is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

De rijksoverheid heeft voor vele producten en diensten die ze inkoopt, categoriemanagement ingesteld en voor elke categorie één van haar IUC's aangewezen om de inkoop voor die categorie te verzorgen. Elk categoriemanagement wordt 'gehost' door een aangewezen Rijksorganisatie, dat wil zeggen voorzien van budget, personeel, werkruimte etc., maar werkt voor de hele rijksoverheid.

IUC Belastingdienst voert de Rijksbrede inkoop uit voor zeven categorieën. Dit zijn de categorieën post, vakliteratuur en abonnementen, representatie, hotel- en vergaderaccommodatie, leren en ontwikkelen, enterprise- businessapplicaties en ict-totaaloplossingen.

Deze aanbesteding valt onder categoriemanagement Logistiek. (Per 1 januari 2020 wordt de categorie Post omgevormd tot categorie Logistiek.)

1.3 Deelnemende diensten

De aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de in Bijlage 6 opgenomen Deelnemende diensten, onder andere bestaande uit Ministeries, Zelfstandige bestuursorganen (ZBO's), Rechtspersonen met een wettelijke taak (RWT's) en de Politie die verklaren deel te nemen aan deze aanbesteding. De Deelnemende diensten geven hiertoe een volmacht af. De participatie van de Deelnemende diensten is niet vrijblijvend. In geval van een behoefte aan postdienstverlening vallend onder de Overeenkomst wordt verplicht gebruik gemaakt van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer. Er wordt niet buiten de Overeenkomst om bij derden afgenomen, tenzij anders vermeld in deze Selectieleidraad.

De lijst van Deelnemende diensten kan worden aangepast ten gevolge van wijzigingen in de organisatiestructuur van/binnen de Rijksoverheid en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken Deelnemende diensten.

1.4 Leeswijzer

De Selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de omschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 3 beschrijft welke eisen aan Gegadigden zijn gesteld om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Onderscheid wordt gemaakt tussen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de Selectiecriteria, selectiemethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk 5 gaat in op de wijze van indienen van een Verzoek tot deelneming en Vormvereisten.
- Hoofdstuk 6 beschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.

Als onderdeel van deze Selectieleidraad worden ook diverse Bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

2 Opdrachtomschrijving

In dit hoofdstuk is de omschrijving van de opdracht opgenomen.

Let op: *Gegevens met betrekking tot de omvang van de opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen. In de Gunningsleidraad wordt de opdracht nader omschreven.*

De opdracht betreft het leveren van onderstaande postdienstverlening ten behoeve van de Deelnemende diensten:

- Het collecteren, sorteren en bezorgen van uitgaande zakelijke post met een binnen- of buitenlandse bestemming. Deze post wordt verzonden vanuit Nederland.
- Het afhandelen van retourpost en inkomende post gericht aan postbus- en antwoordnummers die gebracht moet worden naar (kantoor)locaties van een deelnemende dienst binnen Nederland. Deze post kan afkomstig zijn uit binnen- en buitenland.

De dienstverlening dient conform de voorwaarden, eisen en zoveel mogelijk binnen de uitgangspunten en visie (zie paragraaf 2.1) van de Aanbestedende dienst te worden geleverd. Een nadere uitwerking van de opdrachtomschrijving is te vinden in paragraaf 2.2.

2.1 Uitgangspunten en visie

In deze paragraaf zijn de uitgangspunten voor de opdracht en de visie daarop van de Aanbestedende dienst omschreven.

1. Een solide basis.

Betaalbare, betrouwbare, kwalitatief hoogwaardige dienstverlening voor een collectief aan deelnemende diensten.

De dienstverlening voldoet aan de gemaakte afspraken en overtreft die waar mogelijk. Dit houdt in dat post binnen de afgesproken overkomstzekerheid onbeschadigd overkomt binnen de afgesproken overkomstduur. Er wordt voldaan aan alle gemaakte afspraken, waaronder het realiseren van een klanttevredenheidsscore van verzenders en ontvangers hoger dan een 7 en het minimaliseren van retouren.

Risico's en (de kans op) fouten worden proactief in kaart gebracht, gemeld en gemitigeerd. Als zich toch een risico of fout voordoet wordt deze naar tevredenheid van de deelnemende dienst afgehandeld, gerapporteerd en geëvalueerd met als doel het verbeteren van het dienstverleningsniveau en het voorkomen van herhaling.

2. Kracht door eenvoud.

Eenvoudig, herkenbaar, compleet en duidelijk ingedeeld productportfolio geleverd door een allround postbedrijf. Er is sprake van effectieve en efficiënte processen die aansluiten op de werkwijze van de deelnemende diensten.

De dienstverlening is ingedeeld in voor de deelnemende diensten en de markt duidelijke en herkenbare producten, die door alle gebruikers eenvoudig en gebruiksvriendelijk digitaal af te roepen zijn. Door de eenvoudige tariefstructuur zijn de facturatie en managementinformatie overzichtelijk en gemakkelijk te controleren.

Er wordt gewerkt met herkenbare servicekaders, te weten:

- Tijd-kritisch, Niet-tijd-kritisch en Next-week (binnenland);
- Priority en Non-priority (buitenland).

Zie paragraaf 2.2.1 voor een vooruitblik op de gehanteerde servicekaders.

Processen bevatten alleen noodzakelijke stappen, waardoor ze met minimale inspanning van de deelnemende diensten en de opdrachtnemer verlopen en de kans op het zich voordoen van risico's en fouten geminimaliseerd wordt. De inspanning die de deelnemende diensten moeten leveren om post aan te bieden voor verzending of te verwerken na ontvangst; het aantal contactmomenten en de administratieve last dienen bijvoorbeeld zo klein mogelijk te zijn.

3. Voorspelbaar en meetbaar.

Actuele, overzichtelijke en betrouwbare meting van de geleverde dienstverlening.

De opdrachtnemer meet de door hem geleverde dienstverlening op betrouwbare wijze en verstrekt met een vastgestelde regelmaat de resultaten van deze metingen zo actueel en overzichtelijk mogelijk aan categoriemanagement Post en de deelnemende diensten. Dit betekent dat de metingen op kritische prestatie-indicatoren zoals overkomstzekerheid, overkomstduur, klanttevredenheid en klachtafhandeling worden weergegeven in duidelijke managementinformatie in een KPI Dashboard. De resultaten van de metingen worden door de opdrachtnemer proactief ingezet om de dienstverlening waar mogelijk te verbeteren.

De managementinformatie bevat daarnaast een actueel en voor deelnemende diensten en categoriemanagement Post overzichtelijke weergave van de afgeroepen dienstverlening en daarbij behorende financiële verplichtingen.

4. Sociaal en duurzaam.

Goed werkgeverschap en een positieve maatschappelijke impact.

Goed werkgeverschap

De opdrachtnemer is een goed werkgever, wat betekent dat hij een proactief en duurzaam personeelsbeleid voert. Dit betekent dat hij te allen tijde beschikt over het soort en aantal medewerkers om de dienstverlening naar behoren uit te voeren. De opdrachtnemer waarborgt de instroom, het behoud, de ontwikkeling en de interne en externe arbeidsmobiliteit van medewerkers waarbij proactief ingespeeld wordt op ontwikkelingen op de arbeids-, post- en bezorgmarkt.

Positieve maatschappelijke impact

Er wordt een zo groot mogelijke positieve maatschappelijke impact gerealiseerd, in het bijzonder waar het gaat om sociale impact en een duurzame dienstverlening.

- o *Sociale impact* betekent bevordering van inclusiviteit en arbeidsparticipatie, het inschakelen van kwetsbare groepen en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, het verminderen van sociale uitsluiting en waar mogelijk samenwerken met Sociale Werkbedrijven. Ook andere vormen van sociale bijdrage aan de samenleving worden gestimuleerd.
- o *Duurzame dienstverlening* betekent een bijdrage leveren aan de nationale klimaatdoelen in de Klimaatwet en het Klimaatakkoord door een duurzame, milieuvriendelijke bedrijfsvoering bij de opdrachtnemer en zijn mogelijke onderaannemers, maar ook door het meedenken over (post)processen van deelnemende diensten. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het minimaliseren van logistieke bewegingen, aandacht voor stadslogistiek, het gebruik van milieuvriendelijke wijzen van transport (bijvoorbeeld zero emissie en/of

elektrisch vervoeren), innovatiegericht ondernemerschap met het oog op een duurzame toekomst.

5. Innovatief en transitiegericht.

Ruimte voor innovatie en ontwikkeling van de dienstverlening. Proactief inspelen op ontwikkelingen in de markt.

Er wordt tijdens de looptijd van de overeenkomst ruimte geboden voor het uitproberen (in pilots) en toepassen van innovaties die bijdragen aan de doelstellingen van de aanbesteding. De opdrachtnemer, maar ook de deelnemende diensten (vertegenwoordigd door categoriemanagement Post) kunnen voorstellen indienen die besproken, uitgewerkt en bij wederzijds akkoord uitgevoerd kunnen worden.

De dienstverlening ontwikkelt mee met de ontwikkelingen in de post- en bezorgmarkt, maar ook met ontwikkelingen in de omgeving. Hierbij kan gedacht worden aan politieke, economische, sociologische, technologische, ecologische en juridische factoren en logistieke ontwikkelingen die van invloed zijn op de dienstverlening. Waar mogelijk wordt proactief voorgesorteerd op ontwikkelingen die op dat moment te voorzien zijn (zoals digitalisering), of al gaande zijn zoals het ontstaan van logistieke hubs rond steden.

2.2 Scope van de opdracht

In deze paragraaf is een niet-uitputtende uitwerking van de in paragraaf 2.1 genoemde dienstverlening opgenomen.

Dienst / product (verbruik)	Bestemming	Servicekaders
Brief gemengd	Nederland	Tijdkritisch Niet-tijdkritisch
	Buitenland	Priority Non-priority
Brief klein (C5)	Nederland	Tijdkritisch Niet-tijdkritisch Next-week
	Buitenland - Europa - Rest of the World	Priority Non-priority
Brief groot (C4)	Nederland	Tijdkritisch Niet-tijdkritisch Next-week
	Buitenland - Europa - Rest of the World	Priority Non-priority
Brief bijzonder / speciaal	Nederland	Tijdkritisch Niet-tijdkritisch Next-week
	Buitenland - Europa - Rest of the World	Priority Non-priority
Brief aangetekend verzekerd tot € 50	Nederland	Tijdkritisch
	Buitenland - Europa - Rest of the World	Priority

Dienst / product (verbruik)	Bestemming	Servicekaders
Brief aangetekend verzekerd tot € 500	Nederland	Tijdkritisch
	Buitenland - Europa - Rest of the World	Priority
Brief met legitimatie voor ontvangst	Nederland	Tijdkritisch
Brief met track & trace	Nederland	Tijdkritisch
Brievenbuspakje	Nederland	Tijdkritisch Niet-tijdkritisch
Brievenbuspakje met track & trace	Nederland	Tijdkritisch
Antwoordnummer ontvangsten (verbruik)	Nederland	
	Buitenland - Europa - Rest of the World	
Antwoordnummer (vaste kosten)		
Postbus (vaste kosten)		
Brievenbus (bruikleen)		
Frankeermachine abonnement		
Doorzendservice		

Tabel 1. Lijst van gewenste producten.

De genoemde Postdiensten worden (voor zover van toepassing) geacht inclusief haal- en brengservice en benodigde hulpmiddelen (zoals het gebruik van bakken en rolcontainers) te zijn.

Tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens uitvoering van de Overeenkomst kunnen er binnen de opdrachtomschrijving in paragraaf 2.2 diensten en producten worden toegevoegd of verwijderd, bijvoorbeeld als gevolg van het uitgangspunt 'Innovatief en transitiegericht' zoals opgenomen in paragraaf 2.1.

2.2.1 Vooruitblik gevraagde servicekaders en overkomstduur

In deze paragraaf is een vooruitblik opgenomen op de gevraagde servicekaders en de daarbij behorende overkomstduur. Een definitieve uitwerking van de servicekaders wordt verstrekt in de Gunningsfase.

De overkomstduur geldt vanaf het moment van aanleveren van de post tot het moment dat deze op het juiste adres bezorgd wordt. De minimale eisen die de Aanbestedende dienst aan de overkomstduur per servicekader stelt, zijn zoals op pagina 12 & 13 aangegeven verdeeld in servicekaders voor binnenlandse- en buitenlandse post.

Binnenlandse post (zie Tabel 2):

Tijdkritisch (TK):

- Aanleverdagen: ma t/m vrij.
- Bezorgdagen: uiterlijk de kalenderdag direct volgend op de aanleverdag.

Niet-tijdkritisch (NTK):

- Aanleverdagen: ma t/m vrij.
- Bezorgdagen: uiterlijk 3 kalenderdagen na de aanleverdag bij aanlevering op ma t/m wo;
uiterlijk 6 respectievelijk 5 kalenderdagen na de aanleverdag op do & vrij.

Next-week (NXW):

- Aanleverdagen: ma t/m vrij.
- Bezorgdagen: bezorging in de week direct volgend op de week waarin de aanleverdag valt.

SERVICEKADERS BINNENLANDSE POST													
TIJDKRITISCH (TK)													
MA	DI	WO	DO	VR	<u>ZA</u>	<u>ZO</u>	MA	DI	WO	DO	VR	<u>ZA</u>	
	TK												
		TK											
			TK										
				TK									
					TK								
NIET-TIJDKRITISCH (NTK)													
MA	DI	WO	DO	VR	<u>ZA</u>	<u>ZO</u>	MA	DI	WO	DO	VR	<u>ZA</u>	
			NTK										
				NTK									
					NTK								
									NTK				
									NTK				
NEXT-WEEK (NXW)													
MA	DI	WO	DO	VR	<u>ZA</u>	<u>ZO</u>	MA	DI	WO	DO	VR	<u>ZA</u>	
								NXW	NXW	NXW	NXW	NXW	
								NXW	NXW	NXW	NXW	NXW	
								NXW	NXW	NXW	NXW	NXW	
								NXW	NXW	NXW	NXW	NXW	
								NXW	NXW	NXW	NXW	NXW	

Tabel 2. Servicekaders. *De blauw gemarkeerde dagen zijn aanleverdagen.

Buitenlandse post (zie Tabel 3):

Overkomstduur max. 72 – 168 uur, onderverdeling in zones per land van bestemming:

- Eurozone 1 (EUR1);
- Eurozone 2 (EUR2);
- Wereldwijd (ROW).

SERVICEKADERS BUITENLANDSE POST overkomstduur max. 72 – 168 uur		
Eurozone 1 (EUR1)	Eurozone 2 (EUR2)	Wereldwijd (ROW)
België, Denemarken, Duitsland, Frankrijk, Italië, Luxemburg, Oostenrijk, Spanje, Verenigd Koninkrijk, Zweden	Bulgarije, Estland, Finland, Hongarije, Ierland, Kroatië, Letland, Litouwen, Polen, Portugal (incl. Azoren en Madeira), Roemenië, Slovenië, Slowakije, Tsjechië, Albanië, Andorra, Bosnië-Herzegovina, Canarische Eilanden, Cyprus, Faeröer Eilanden, Gibraltar, Griekenland, Groenland, IJsland, de Kanaaleilanden, Kosovo, Liechtenstein, Macedonië, Malta, Moldavië, Montenegro, Noorwegen, Oekraïne, San Marino, Servië, Turkije, Vaticaanstad, Wit-Rusland, Zwitserland	Alle overige bestemmingen die niet onder Eurozone 1 of -2 vallen.

Tabel 3. Servicekaders buitenlandse post.

2.2.2 Niet tot de opdracht behorende diensten en producten

Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat de volgende diensten en producten buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- koeriersdiensten;
- transportdiensten;
- pakketdiensten, voor zover deze geen brievenbuspakjes betreffen;
- beveiligde distributie;
- gerechtelijke brieven (inbesteed via IPKD).

2.3 Omvang van de Opdracht

Let op: Gegevens met betrekking tot de omvang van de opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

De opdracht omvat dienstverlening voor circa 91 Deelnemende diensten die gebruik maken van Postdiensten onder de regie van de categorie Logistiek. Dit gaat onder andere om Ministeries, Zelfstandige bestuursorganen (ZBO's), Rechtspersonen met een wettelijke taak (RWT's) en de Politie. Deze organisaties zijn verdeeld over ongeveer 570 locaties verspreid over Nederland.

De volledige lijst met deelnemende organisaties voor deze aanbesteding vindt u in Bijlage 6.

Deelnemende diensten kunnen op operationeel niveau aanvullende organisatie specifieke werkafspraken maken met de Opdrachtnemer, bijvoorbeeld over tijdstippen waarop post gehaald dan wel gebracht wordt. De Overeenkomst blijft onverkort van kracht.

2.3.1 Volume

In 2018 was er sprake van een volume van circa 230 miljoen poststukken per jaar.

Grootverbruikers binnen dit volume zijn:

- Belastingdienst (ca. 130 miljoen stuks per jaar)
- CJIB (ca. 16,5 miljoen stuks per jaar)
- UWV (ca. 15 miljoen stuks per jaar)
- RDW (ca. 13 miljoen stuks per jaar)
- CAK (ca. 12,5 miljoen stuks per jaar)

Op basis van gegevens van 2016-2018 wordt een gematigde volumedaling verwacht. Waar in 2017 sprake was van een volumedaling van iets meer dan 2%, bleef het volume in 2018 nagenoeg gelijk aan het volume van 2017. De werkelijke volumeontwikkeling tijdens de looptijd van de Overeenkomst is moeilijk te voorspellen, bijvoorbeeld door de invloed van digitalisering.

2.3.2 Geraamde financiële waarde

De waarde van de opdracht wordt geraamd op €67 miljoen per contractjaar. De geraamde waarde van de opdracht inclusief verlengingsopties bedraagt daarmee €402 miljoen euro voor zes jaar. De hiervoor genoemde raming kan door onzekere factoren, zoals digitalisering en de snelheid van invoering hiervan, hoger of lager uitvallen. De Aanbestedende dienst hanteert daarom een maximale waarde van de Overeenkomst zoals hierna uitgewerkt.

De maximale waarde van de Overeenkomst bedraagt €440 miljoen. De Overeenkomst kan door Opdrachtgever worden opgezegd met een opzegtermijn van één (1) maand indien de maximale hoeveelheid is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

2.3.3 Gelijkssoortige opdrachten

De gelijkssoortige opdrachten worden niet opgedeeld in percelen, omdat de opdracht een logisch samenhangend onlosmakelijk met elkaar verbonden geheel vormt.

2.3.4 Motivering voor gezamenlijk aanbesteden

Op grond van artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 motiveert de Aanbestedende dienst de samenvoeging van de opdracht tot het verzorgen van Postdiensten voor verschillende Aanbestedende diensten als volgt:

a) De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf

Het samenvoegen van gelijkssoortige opdrachten van de deelnemende Aanbestedende diensten is niet van invloed op de toegang tot de opdracht voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf, vanwege het ontbreken van een landelijk dekkend netwerk en de sorteercapaciteit om het postvolume van de Deelnemende diensten te collecteren en bezorgen. De zakelijke postmarkt bestaat uit één grote speler en kleinere, regionale, (sociale werk-)bedrijven. Zij kunnen, indien zij voldoen aan de voorwaarden voor toegang, gebruik maken van de sorteercapaciteit en het netwerk van deze speler voor landelijke bezorging. Eén van deze voorwaarden is het voldoen aan het minimumpercentage (op dit moment 30%) post dat een postbedrijf zelfstandig dient te bezorgen. Gezien de landelijke spreiding van bezorging en het significante volume post binnen deze opdracht is de verwachting dat geen van de partijen het minimumpercentage kan halen. Dit betekent dat er voor deze partijen (voor deze opdracht) feitelijk geen toegang is tot het landelijke bezorgnetwerk – en dat zij de opdracht niet kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende dienst heeft er gezien het voorgaande, en in lijn met haar uitgangspunt 'sociaal en duurzaam' voor deze aanbesteding en het marktaandeel (4%) van (kleinere, regionale) sociale ondernemingen, wel voor gekozen om als voorwaarde op te nemen dat een deel van de door de Deelnemende diensten verzonden binnenlandse post bezorgd dient te worden door (kleinere, regionale) sociale ondernemingen. Dit wordt nader uitgewerkt in de Gunningsleidraad.

b) De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging

De samenvoeging van de opdrachten geeft voor alle betrokkenen meer uniformiteit, synergie, transparantie in bedrijfsvoering en contractmanagement en voorkomt onnodige administratieve lasten en risico op fouten door individuele aanbestedingsprocedures voor steeds dezelfde diensten. Daarnaast zou het nu opsplitsen van reeds samengevoegde opdrachten een onevenredig zware belasting op de bedrijfsvoering veroorzaken bij opdrachtgever. De personele bezetting is hiervoor niet meer beschikbaar en ook de eerder genoemde efficiëncyslag en besparingen voor de marktpartijen, o.b.v. een single-point of contact en single-point of facturatie gaan dan verloren.

Zowel vanuit praktisch-, organisatorisch- als bedrijfsvoeringperspectief is het voor zowel de Aanbestedende diensten als de marktpartijen gewenst de gelijksoortige opdrachten van verschillende Deelnemende diensten uit de Rijksoverheid daarom samen te voegen in één aanbesteding.

c) Mate van samenhang van de opdrachten

Het kabinetsbeleid is dat onderdelen van het Rijk, zoals ZBO's en RWT's, aansluiten op de Rijksbrede bedrijfsvoering en architectuur. Het doel van categoriemanagement is daarnaast het harmoniseren van werkwijzen, bedrijfsprocessen en prijsvoordelen door efficiency. Post wordt door de Deelnemende diensten op eenzelfde wijze voortgebracht, verwerkt, gereed gemaakt en aangeboden voor verzending (al dan niet in dezelfde postkamer van een Rijksverzamelkantoor). Deze post wordt in een minimaal aantal contactmomenten gehaald en/of gebracht en door het postbedrijf middels een aansluitend proces gecollecteerd, gesorteerd en bezorgd. Eén contractpartij is noodzakelijk voor een efficiënte en duurzame operatie. Het contractmanagement vindt centraal gecoördineerd plaats en er is één uniform kader en één uniforme managementrapportage. Deze gezamenlijke rapportage geeft de Rijksoverheid noodzakelijke informatie en inzicht in de Rijksbrede bedrijfsvoering. Deze samenhang is mede op basis van eerdere gezamenlijke aanbestedingen optimaal vormgegeven.

2.4 Algemene voorwaarden

De concept Overeenkomst zal deel uitmaken van de Gunningsleidraad. De ARVODI-2018 worden als algemene voorwaarden daarop van toepassing verklaard.

3 Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn op deze aanbesteding en welke bewijsmiddelen wij van u vragen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn de uitsluitingsgronden zoals aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van toepassing. Uitsluitingsgronden worden gesteld, omdat de overheid alleen met integere bedrijven zaken wil doen. Niet voldoen aan deze uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van de procedure (art 2.86 t/m 2.88, Aanbestedingswet 2012). In paragraaf 3.3 en 3.4 leest u met welke bewijsstukken u aantoont dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

3.2 Geschiktheidseisen

Op deze aanbesteding zijn Geschiktheidseisen van toepassing als onderdeel van de Selectiefase. Geschiktheidseisen worden gesteld om te kunnen bepalen of u in staat bent om de opdracht uit te voeren. Niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de procedure (art. 2.90 t/m 2.97, Aanbestedingswet 2012).

Beroep op derden

Als u zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten dan toont u na het nemen van de selectiebeslissing aan dat u over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) dient u aan te geven op welke andere entiteiten u een beroep doet. Zie ook hoofdstuk 5.

Bewijsstukken voor elk lid van Combinatie en/of elke onderaannemer

Indien u aanmeldt als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

3.2.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient een adequate afdekking van de risico's van beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid te hebben en gedurende de looptijd van de Opdracht te behouden. U dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking voor (bedrijfs)aansprakelijkheid van minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal € 5.000.000 per jaar.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient aantoonbaar over de volgende kerncompetenties te beschikken:

1. Het aantoonbaar kunnen collecteren, sorteren en bezorgen van kleine en grote hoeveelheden uitgaande zakelijke post met een binnen- of buitenlandse bestemming. Deze post wordt verzonden vanuit heel Nederland;
2. Het aantoonbaar kunnen afhandelen van retourpost en inkomende post gericht aan postbus- en antwoordnummers die gebracht moet worden naar (kantoor)locaties van één of meerdere opdrachtgevers binnen heel Nederland. Deze post is afkomstig uit binnen- en buitenland;
3. Het kunnen bedienen van een groot aantal verschillende opdrachtgevers van verschillende omvang;
4. Het kunnen afhandelen van een (zeer) groot postvolume.

De kerncompetenties worden op pagina 17 & 18 verder uitgewerkt.

Geschiktheidseis 1

De opdracht omvat onder meer het collecteren, sorteren en bezorgen van kleine en grote hoeveelheden uitgaande zakelijke post met een binnen- of buitenlandse bestemming. Deze post wordt verzonden vanuit heel Nederland. De Aanbestedende dienst acht de onderstaand geformuleerde kerncompetentie daarom benodigd voor de uitvoering van de te aanbesteden opdracht.

Kerncompetentie:

Het aantoonbaar kunnen collecteren, sorteren en bezorgen van kleine en grote hoeveelheden uitgaande zakelijke post met een binnen- of buitenlandse bestemming. Deze post wordt verzonden vanuit heel Nederland.

De Aanbestedende dienst verstaat onder deze kerncompetentie;

- Het kunnen collecteren, sorteren en bezorgen van alle in paragraaf 2.2 genoemde postdiensten en –producten in wisselende hoeveelheden (variërend van 1 stuk tot meer dan 100.000 stuks per aanlevermoment);
- Het met landelijke dekking kunnen collecteren van voornoemde post;
- Het al dan niet machinaal kunnen sorteren van voornoemde post;
- Het met landelijke en wereldwijde dekking kunnen bezorgen van voornoemde post binnen de servicekaders zoals genoemd in paragraaf 2.2.1.

Bewijsstukken:

U dient bij uw Verzoek tot deelneming Bijlage 4 in te vullen en te ondertekenen. Daarnaast toont u uw bekwaamheid aan met eventuele aanvullende bewijsmiddelen, zoals omschreven in paragraaf 3.3.1

Geschiktheidseis 2

De opdracht omvat onder meer het afhandelen van retourpost en inkomende post gericht aan postbus- en antwoordnummers die gebracht moet worden naar (kantoor)locaties van meerdere opdrachtgevers binnen heel Nederland. Deze post is afkomstig uit binnen- en buitenland. De Aanbestedende dienst acht de onderstaand geformuleerde kerncompetentie daarom benodigd voor de uitvoering van de uitvoering van de aan te besteden opdracht.

Kerncompetentie:

Het aantoonbaar kunnen afhandelen van grote hoeveelheden retourpost en inkomende post gericht aan postbus- en antwoordnummers die gebracht moet worden naar (kantoor)locaties van één of meerdere opdrachtgevers binnen heel Nederland. Deze post is afkomstig uit binnen- en buitenland.

De Aanbestedende dienst verstaat onder deze kerncompetentie;

- Het kunnen afhandelen van retourpost afkomstig uit binnen- en buitenland;
- Het kunnen afhandelen van grote volumes (minimaal 600.000 stuks per kalenderjaar) inkomende post gericht aan postbus- en antwoordnummers afkomstig uit binnen- en buitenland;
- Het met landelijke dekking binnen afgesproken termijn kunnen brengen van voornoemde post op (kantoor)locaties binnen Nederland.

Bewijsstukken:

U dient bij uw Verzoek tot deelneming Bijlage 4 in te vullen en te ondertekenen. Daarnaast toont u uw bekwaamheid aan met eventuele aanvullende bewijsmiddelen, zoals omschreven in paragraaf 3.3.1

Geschiktheidseis 3

Een essentieel onderdeel van de opdracht omvat het leveren van Postdiensten aan een groot aantal opdrachtgevers van verschillende omvang. De Aanbestedende dienst acht de onderstaand geformuleerde kerncompetentie daarom benodigd voor de uitvoering van de uitvoering van de aan te besteden opdracht.

Kerncompetentie:

Het kunnen bedienen van een groot aantal verschillende opdrachtgevers van verschillende omvang.

De Aanbestedende dienst verstaat onder deze kerncompetentie;

- Het kunnen onderhouden van klantcontact met minimaal 25 verschillende zakelijke opdrachtgevers per jaar die verschillen in organisatieomvang (minimaal variërend van minder dan 250 medewerkers tot meer dan 5000 medewerkers), waarbij onder klantcontact tenminste wordt verstaan het voeren van een klantenservice voor vragen, opmerkingen, klachten en het afhandelen van schades.

Bewijsstukken:

U dient bij uw Verzoek tot deelneming Bijlage 4 in te vullen en te ondertekenen. Daarnaast toont u uw bekwaamheid aan met eventuele aanvullende bewijsmiddelen, zoals omschreven in paragraaf 3.3.1

Geschiktheidseis 4

De opdracht omvat een zeer groot postvolume dat gecollecteerd, gesorteerd, bezorgd, afgehandeld en gebracht dient te worden. De Aanbestedende dienst acht de onderstaand geformuleerde kerncompetentie daarom benodigd voor de uitvoering van de uitvoering van de aanbestede opdracht.

Kerncompetentie:

Het kunnen afhandelen van een (zeer) groot postvolume.

De Aanbestedende dienst verstaat onder deze kerncompetentie;

- Het kunnen collecteren, sorteren, bezorgen, afhandelen en brengen van minimaal 46 miljoen brieven per kalenderjaar.

Bewijsstukken:

U dient bij uw Verzoek tot deelneming Bijlage 4 in te vullen en te ondertekenen. Daarnaast toont u uw bekwaamheid aan met eventuele aanvullende bewijsmiddelen, zoals omschreven in paragraaf 3.3.1

3.3 Verklaringen en bewijsstukken in te dienen bij het Verzoek tot deelneming

Bij uw Verzoek tot deelneming voegt u de volgende verklaringen en bewijsmiddelen:

Uitsluitingsgronden	
Bewijsstuk/verklaring voor:	In te dienen bij Verzoek tot deelneming:
Het niet op Gegadigde van toepassing zijn van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aangegeven uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding.	U verklaart in het UEA (Deel III) of deze verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, zie Bijlage 1. U dient het UEA volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw Verzoek tot deelneming te voegen.
Geschiktheidseisen	
Bewijsstuk/verklaring voor:	In te dienen bij Verzoek tot deelneming:
Geschiktheidseis verzekering bedrijfsaansprakelijkheid (zie paragraaf 3.2.1)	Door het ondertekenen en indienen van het UEA verklaart Gegadigde te voldoen aan de geschiktheidseis verzekering bedrijfsaansprakelijkheid (zie paragraaf 3.2.1).
Geschiktheidseisen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 3.2.2)	Ingevulde 'Bijlage 4 Model referentie Geschiktheidseisen'. Één of meer passende bewijsmiddelen, conform paragraaf 3.3.1.

Tabel 4. Verklaringen en bewijsmiddelen in te dienen bij Verzoek tot deelneming.

3.3.1 Bewijsstukken technische en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient met passende bewijsmiddelen aan te tonen dat hij over de genoemde kerncompetenties beschikt. Bij uw Verzoek tot deelneming voegt u:

- Een volledig ingevulde Bijlage 4;
- De bewijsmiddelen waarmee u aantoont over de genoemde kerncompetenties te beschikken.

U dient duidelijk aan te geven waaruit blijkt dat u over een bepaalde kerncompetentie beschikt, bijvoorbeeld door naar relevante passages uit verstrekte bewijsmiddelen te verwijzen.

Passende bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst acht de volgende bewijsmiddelen passend:

- a) Minimaal één klantreferentie per kerncompetentie (vul hiertoe de referentietabel bij de betreffende Geschiktheidseis(en) van Bijlage 4 in);
- b) Een lijst van de voornaamste verrichte leveringen en/of diensten, waarin ten minste de volgende zaken terugkeren:
 - Het soort leveringen en/of diensten met bijbehorend volume;
 - De periode of datum waarin de leveringen en/of diensten hebben plaatsgevonden;
 - (Bedrijfs)naam van de betreffende klant.
- c) Een door een externe accountant goedgekeurd jaarverslag.

De bewijsmiddelen dienen betrekking te hebben op opdrachten verricht *gedurende de afgelopen 3 jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum* van het Verzoek tot deelneming.

Met de bewijsmiddelen toont de Gegadigde aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Gegadigde blijkt geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht. Een ondernemer (een Gegadigde of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

3.4 Bewijsstukken in te dienen door geselecteerde Gegadigde(n) ter verificatie

Een geselecteerde Gegadigde dient binnen zeven (7) Kalenderdagen na een verzoek van de Aanbestedende dienst daartoe onderstaande bewijsstukken te overleggen voor hetgeen hij verklaard heeft door het ondertekenen en indienen van het UEA. De bewijsmiddelen dienen geldig te zijn op het moment van Verzoek tot deelneming.

Uitsluitingsgronden	
Bewijsstuk/verklaring voor:	In te dienen op aanvraag:
Deel III onder A UEA: • Deelname aan criminele organisatie • Corruptie • Fraude • Terroristische misdrijven of – activiteiten • Witwassen • Kinderarbeid/mensenhandel	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) ¹ > niet ouder dan 2 jaar
Deel III onder B UEA: • Belasting/sociale premies, onherroepelijke beslissing	Verklaring Belastingdienst ² > niet ouder dan 6 maanden
Deel III onder C UEA: Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht conform art. 2.87 lid 1 sub 2.81 lid 2 (Aanbestedingswet 2012).	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) ³ > niet ouder dan 2 jaar
Faillissement, insolventie of gelijksoortig conform art. 2.87 lid 1, sub b (Aanbestedingswet 2012).	Gewaarmerkt Uittreksel Handelsregister ⁴ > op tijdstip van indienen van Verzoek tot deelneming niet ouder dan 6 maanden
Geschiktheidseis	
Bewijsstuk/verklaring voor:	In te dienen op aanvraag:
Het door Gegadigde voldoen aan de geschiktheidseis verzekering bedrijfsaansprakelijkheid (zie paragraaf 3.2.1)	Bewijs van adequate verzekering of een verklaring waaruit blijkt dat u bereid en in staat bent deze bij de gunning af te sluiten (of te verhogen tot genoemde minimumbedragen).

Tabel 5. Bewijsstukken in te dienen door Gegadigde(n) op aanvraag van Aanbestedende dienst.

¹ Aan te vragen via Justis, Ministerie van Justitie & Veiligheid, zie: <https://www.justis.nl/producten/qva/qva-aanvragen/index.aspx>

² Meer informatie via de Belastingdienst, zie: https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

³ Aan te vragen via Justis, Ministerie van Justitie & Veiligheid, zie: <https://www.justis.nl/producten/qva/qva-aanvragen/index.aspx>

⁴ Aan te vragen via Kamer van Koophandel, zie: <https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksels/>

Indien een in andere lidstaat gevestigde Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, kan deze Gegadigde - in plaats van de hiervoor genoemde stukken - binnen de termijn van zeven (7) kalenderdagen gegevens en bescheiden indienen die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de betreffende Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Vraag uw bewijsstukken op tijd aan

Het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de Aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten tijdig aanleveren.

Bewijsstukken voor elk lid van Combinatie en/of elke onderaannemer

Indien u aanmeldt als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

3.5 Verificatie

Na het bekend maken van de selectiebeslissing controleren we door middel van de in paragraaf 3.4 genoemde bewijsstukken of hetgeen de geselecteerde Gegadigde(n) hebben verklaard door het invullen, ondertekenen en indienen van het UEA klopt.

De selectiebeslissing kan worden gewijzigd als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. In een dergelijke situatie kunnen we niet beoordelen of de Gegadigde die is geselecteerd, geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Aanbestedende dienst behoudt zich dan het recht voor om al dan niet een nieuwe selectiebeslissing te versturen.

4 Beoordeling en selectie

De Gegadigde op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoet aan de Geschiktheidseisen, komt voor selectie in aanmerking.

Er worden maximaal 3 Gegadigden geselecteerd voor de tweede fase van deze Aanbesteding. Indien er meer dan 3 Gegadigden zijn op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan worden die Gegadigden beoordeeld op grond van de Selectiecriteria.

De selectiecriteria betreffen wensen die worden gesteld aan de financiële en economische draagkracht en/of technische en of beroepsbekwaamheid van Gegadigde. Afhankelijk van de mate waarin Gegadigde hieraan voldoet worden punten toegekend waarmee het onderscheidend vermogen ten opzichte van de andere Gegadigden inzichtelijk wordt gemaakt. Met Selectiecriteria wordt beoogd uw Verzoek tot deelneming te vergelijken met concurrerende Verzoeken tot deelneming. Indien u het criterium niet beantwoordt, scoort u niet op het betreffende criterium in de beoordeling. De selectiecriteria zijn opgenomen in paragraaf 4.1 van dit hoofdstuk.

4.1 Selectiecriteria

Selectiecriteria zijn criteria die gebruikt worden om het aantal geschikte Gegadigden, waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, te beperken tot een vooraf bepaald aantal.

In deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de volgende Selectiecriteria:

- Ervaring met het leveren van postdienstverlening zoals gespecificeerd in paragraaf 2.2 en 2.3;
- Ervaring met het onderhouden van klantcontacten met verschillende opdrachtgevers;
- Ervaring met het (laten) bezorgen van post door sociale ondernemingen.

Deze Selectiecriteria worden hieronder nader uitgewerkt.

Selectiecriteria	Maximaal aantal punten
1. Ervaring met het leveren van postdienstverlening met een groot volume	60 punten
2. Ervaring met het onderhouden van klantcontacten met verschillende opdrachtgevers	20 punten
3. Ervaring met het (laten) bezorgen van post door sociale ondernemingen	20 punten
Totaal	100 punten

Selectiecriterium 1: Ervaring met het leveren van postdienstverlening met een groot volume (60 punten)	Beoordelingsmethode
De opdracht omvat een zeer groot postvolume dat gecollecteerd, gesorteerd, bezorgd, afgehandeld en gebracht dient te worden. Een Gegadigde die ervaring heeft met een groter postvolume zal naar verwachting beter in staat zijn de opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst hanteert bij dit selectiecriterium hoeveelheidscategorieën. Deze hoeveelheidscategorieën zijn opgebouwd uit de meest belangrijke postproducten en –diensten die deel uitmaken van de opdracht en vertegenwoordigen per postproduct of –dienst een steeds groter deel van het postvolume dat is gerealiseerd in 2018:	

A. Circa 40% van het gerealiseerde postvolume in 2018; B. Circa 60% van het gerealiseerde postvolume in 2018; C. Circa 80% van het gerealiseerde postvolume in 2018; D. Circa 100% van het gerealiseerde postvolume in 2018. Een hoeveelheidscategorie bestaat uit alle genoemde postproducten en -diensten tezamen. De Aanbestedende dienst acht het onderstaand geformuleerde selectie criterium daarom passend. Selectie criterium Geef, door het invullen van Bijlage 5, aan hoe groot het postvolume per kalenderjaar is dat u minimaal per jaar per dienst / product gecollecteerd, gesorteerd en bezorgd heeft gedurende de afgelopen 3 jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming.	Hoeveelheids-categorie:	Aantal punten:
	Minder dan hoeveelheids-categorie A	0
	A	10
	B	20
	C	40
	D	60
Maximaal te behalen punten voor dit selectie criterium: 60.		

Selectiecriterium 2: Ervaring met het onderhouden van klantcontacten met verschillende opdrachtgevers (20 punten)	Beoordelingsmethode													
Een essentieel onderdeel van de opdracht omvat het leveren van Postdiensten aan een groot aantal opdrachtgevers van verschillende omvang. Een Gegadigde die ervaring heeft met een groter aantal opdrachtgevers zal naar verwachting beter in staat zijn de opdracht uit te voeren. Het uitgangspunt voor de gehanteerde hoeveelheidscategorieën is het aantal Deelnemende diensten. Elke categorie komt overeen met een steeds groter deel van het aantal Deelnemende diensten. De Aanbestedende dienst acht het onderstaand geformuleerde selectiecriterium daarom passend. Selectiecriterium Geef, door het invullen van Bijlage 5, aan hoe veel verschillende zakelijke opdrachtgevers (rechtspersonen) u in de afgelopen drie jaar per jaar postdienstverlening zoals bedoeld in paragraaf 2.2 heeft geleverd en waarmee derhalve klantcontacten heeft onderhouden, waaronder tevens verstaan wordt het voeren van een klantenservice voor vragen, opmerkingen, klachten en het afhandelen van schades. Aantal dat gebruikt wordt in beoordeling Het aantal opdrachtgevers per jaar betreft het <u>hoogst</u> opgegeven aantal opdrachtgevers in een kalenderjaar. Een invulinstructie en voorbeeld vindt u in Bijlage 5.	<table><tr><th>Aantal verschillende klanten:</th><th>Aantal punten:</th></tr><tr><td>39 of minder</td><td>0</td></tr><tr><td>40 t/m 69</td><td>5</td></tr><tr><td>70 t/m 99</td><td>10</td></tr><tr><td>100 t/m 139</td><td>17,5</td></tr><tr><td>140 of meer</td><td>20</td></tr></table>		Aantal verschillende klanten:	Aantal punten:	39 of minder	0	40 t/m 69	5	70 t/m 99	10	100 t/m 139	17,5	140 of meer	20
Aantal verschillende klanten:	Aantal punten:													
39 of minder	0													
40 t/m 69	5													
70 t/m 99	10													
100 t/m 139	17,5													
140 of meer	20													
	Maximaal te behalen punten voor dit selectiecriterium: 20.													

Selectiecriteria 3: Ervaring met het (laten) bezorgen van post door sociale ondernemingen (20 punten)	Beoordelingsmethode										
De Aanbestedende dienst is voornemens om als voorwaarde op te nemen dat een deel van de door de Deelnemende diensten te verzenden post bezorgd wordt door een sociale onderneming zoals bedoeld in Aanbestedingswet art. 2.82 lid 1. Een Gegadigde die ervaring heeft met het (laten) bezorgen van een groter aandeel van zijn totale postvolume door sociale ondernemingen zal naar verwachting beter in staat zijn de opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst acht het onderstaand geformuleerde selectiecriteria daarom passend. Selectiecriteria Geef, door het invullen van Bijlage 5, aan hoe veel procent van uw totale volume gerekend in aantal brieven <u>binnenlandse</u> post u in de afgelopen drie jaar per jaar heeft (laten) bezorgen door sociale ondernemingen zoals bedoeld in Aanbestedingswet 2012 art. 2.82. lid1. Aantal dat gebruikt wordt in beoordeling Het percentage bezorgde brieven door sociale ondernemingen aantal brieven per jaar betreft het <u>hoogste</u> percentage brieven bezorgd door sociale ondernemingen in een kalenderjaar. Een invulinstructie en voorbeeld vindt u in Bijlage 5.	<table> <tr> <th>Percentage bezorgde brieven door sociale ondernemingen:</th><th>Aantal punten:</th></tr> <tr> <td>Minder dan 1 %</td><td>0</td></tr> <tr> <td>1 tot 3%</td><td>7,5</td></tr> <tr> <td>3 tot 6%</td><td>15</td></tr> <tr> <td>6% of meer</td><td>20</td></tr> </table> Maximaal te behalen punten voor dit selectiecriteria: 20.	Percentage bezorgde brieven door sociale ondernemingen:	Aantal punten:	Minder dan 1 %	0	1 tot 3%	7,5	3 tot 6%	15	6% of meer	20
Percentage bezorgde brieven door sociale ondernemingen:	Aantal punten:										
Minder dan 1 %	0										
1 tot 3%	7,5										
3 tot 6%	15										
6% of meer	20										

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor bewijzen, ter onderbouwing van de ingediende antwoorden, bij Gegadigde op te vragen. Gegadigde moet bereid en in staat zijn om deze bewijzen binnen 7 Kalenderdagen in te dienen. Het verstrekken van onjuiste gegevens, ook als dit niet opzettelijk is gebeurd, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

4.2 Beoordeling

Op basis van bovenstaande Selectiecriteria worden de Verzoeken tot deelneming beoordeeld. Voor elk Selectiecriteria worden punten toegekend. De totaalscore op de Selectiecriteria komt tot stand door de scores op de Selectiecriteria op te tellen.

4.3 Vooruitblik (sub)gunningscriteria

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De verhouding tussen prijs en kwaliteit zal nader bepaald worden en opgenomen worden in de Gunningsleidraad. De subgunningscriteria vloeien voort uit de uitgangspunten zoals weergegeven in Hoofdstuk 2 en worden eveneens nader uitgewerkt in de Gunningsleidraad.

5 Wijze van aanmelden en vormvereisten

5.1 Wijze van indienen Verzoek tot deelneming

Een Gegadigde kan een Verzoek tot deelneming indienen als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een Combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om een Verzoek tot deelneming in te dienen met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze onderaannemers.

U mag maar op één manier een Verzoek tot deelneming indienen. U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie een Verzoek tot deelneming indienen en voor dezelfde Aanbesteding een verzoek indienen als Onderaannemer van een andere Gegadigde.

- Dient u wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie een Verzoek tot deelneming in? Dan leggen wij al uw Verzoeken tot deelneming terzijde.
- Dient u één keer zelfstandig in of één keer in Combinatie in en daarnaast bij één of meer Verzoeken tot deelneming ook als onderaannemer? Dan leggen wij uw zelfstandige Verzoek tot deelneming danwel Verzoek tot deelneming als Combinatie terzijde.

5.1.1 Zelfstandig

Een Gegadigde kan zelfstandig een Verzoek tot deelneming indienen. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

5.1.2 Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)

Als u als Combinatie een Verzoek tot deelneming indient, gelden de volgende regels:

- Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.
- Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is. U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Gegadigde die namens de Combinatie met Aanbestedende dienst communiceert over de Aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.
- Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier een Verzoek tot deelneming indienen. U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig een Verzoek tot deelneming indienen voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die voor deze Aanbesteding een Verzoek tot deelneming indienen.
- Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie).
- De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Verzoek tot deelneming.
- Door een Verzoek tot deelneming in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:
 - o dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd Contactpersoon is;
 - o dat de in het verzoek tot deelneming en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.

5.1.3 Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen (dus om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria) geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Als u een Verzoek tot deelneming indient met een onderaannemer, waarbij u een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht en/of de beroepsbevoegdheid van de onderaannemer, gelden de volgende regels:

- Indien u een beroep doet op anderen om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria, levert elke ander op wie u een beroep doet een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.
- U vult daarnaast de bijlage "Verklaring beschikbaarheid middelen" in.
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander wil betrekken bij de Opdracht dient u onze toestemming te vragen. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals is afgesproken.

5.1.4 Holding

Wanneer u een Verzoek tot deelneming indient als dochteronderneming of werkmaatschappij gelden de volgende regels:

- U doet een beroep op de holding voor het voldoen aan Geschiktheidseisen
De Gegadigde en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 2. Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Gegadigde. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek.
Of
U dient zelfstandig in (dus zonder een beroep te doen op de holding).
De Gegadigde ondertekent Bijlage 2. De Gegadigde verklaart hiermee dat hij zelfstandig een Verzoek tot deelneming indient en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW. Gegadigde dient dus in beide gevallen een ondertekende Bijlage 2 in bij zijn Verzoek tot deelneming.
- Meerdere onderdelen van één holding mogen een Verzoek tot deelneming indienen.
Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar een Verzoek tot deelneming indienen, indien zij ieder het verzoek tot deelneming zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaart u akkoord te gaan met deze voorwaarde.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw Verzoeken tot deelneming zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Gegadigden die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Verzoek tot deelneming gaan alle betreffende Gegadigden ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

5.2 Vormvereisten

Het verzoek tot deelneming moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd. Het niet voldoen aan de vormvereisten kan leiden tot uitsluiting. Aan het verzoek tot deelneming worden de volgende voorwaarden gesteld:

- U dient het Verzoek tot deelneming op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Verzoek tot deelneming" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die het Verzoek tot deelneming moet bevatten.
- U gebruikt de formats die u vindt in deze Selectieleidraad en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U gebruikt TenderNed voor het indienen van uw Verzoek tot deelneming.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).

- U verbindt geen voorwaarden aan uw Verzoek tot deelneming.
- Het Verzoek tot deelneming wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het uittreksel van het handelsregister of bevoegd ondertekende volmacht moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het verzoek tot deelneming rechtsgeldig te ondertekenen.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over het verzoek tot deelneming in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door een Verzoek tot Deelneming in te dienen gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavige Aanbestedingsstukken.

5.3 TenderNed

Uw Verzoek tot deelneming dient u in via TenderNed (www.tenderned.nl), het elektronisch systeem voor aanbestedingen. Hiervoor dient u als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Het indienen van uw Verzoek tot deelneming is uitsluitend mogelijk via TenderNed. TenderNed maakt gebruik van een elektronische kluis. Wanneer de inschrijftermijn is verstreken, wordt deze gesloten en is het niet meer mogelijk om deel te nemen aan de aanbesteding. Zorgt u er daarom voor dat u op tijd uw documenten in TenderNed heeft geüpload, zodat uw Verzoek tot deelneming vóór de sluiting is ingediend.

Zie voor handleidingen en instructies:

- 'In 6 stappen digitaal inschrijven': <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>;
- 'Handleiding TenderNed voor ondernemingen': <https://www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen>.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming gaat u expliciet akkoord met de voorwaarden (waaronder alle minimumeisen) zoals gesteld in onderhavige Selectieleidraad inclusief Bijlagen.

6 Procedure

6.1 Wettelijk kader

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw2012) van toepassing. Postdiensten zijn sociale en andere specifieke diensten zoals opgenomen in bijlage 14 bij Richtlijn 2014/24/EU. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten te doorlopen.

6.2 Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van Verzoek tot deelneming aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing. Gedurende de wintertijd is dit Central European Time (CET, UTC+1). Gedurende de zomertijd is dit Central European Summer Time (CEST, UTC+2).

De Aanbestedende dienst maakt u erop attent dat de data en tijden op de website van TenderNed leidend zijn.

Activiteiten selectiefase	Datum / periode
Publicatie aankondiging opdracht	3 januari 2020
Uiterste datum stellen van vragen	Uiterlijk 17 januari 2020
Publicatie Nota van inlichtingen	31 januari 2020
Uiterste datum van Verzoek tot deelneming	Uiterlijk 10 februari 2020, 10.00 uur
Mededelen selectiebeslissing	25 februari 2020
Verificatiefase	26 februari t/m 5 maart 2020
Einde bezwaartermijn	9 maart 2020

Activiteiten gunningsfase	Datum / periode
Publicatie gunningsleidraad	25 februari 2020
Uiterste datum stellen van vragen	Uiterlijk 1 april 2020
Inlichtingen- en verduidelijkingsfase	25 februari 2020 – 16 april 2020
Uiterste datum initiële Inschrijving	Uiterlijk 30 april 2020, 10.00 uur
Verificatie initiële Inschrijvingen	
Definitieve Inschrijving (indien noodzakelijk)	
Mededelen gunningsbeslissing	4 juni 2020
Einde bezwaartermijn	24 juni 2020
Beoogde ingangsdatum	1 juli 2020

6.3 Inlichtingen

Vragen en tekstsuggesties

Vragen over de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze Aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. Gebruik hiervoor de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Vragen die u via een andere weg stelt, beantwoorden wij niet.

Dien uw vragen tijdig in

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd. Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend beantwoorden we alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Gegadigden. De indientermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 6 (selectiefase) of 10 dagen (gunningsfase) voor de sluitingsdatum publiceren.

Stel uw vragen anoniem

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie.

Vertrouwelijke vragen

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Gegadigden. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover wij de overige Gegadigden moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren hebben dan verzoeken wij u die zo snel mogelijk, maar in elk geval voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen, te melden. U kunt deze melden bij de Contactpersoon via TenderNed. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we de Selectieleidraad in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

Als de Nota van Inlichtingen en de Selectieleidraad elkaar tegenspreken dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.4 Verduidelijkingsgesprekken

In de planning is ruimte gereserveerd voor verduidelijkingsgesprekken. De doelen van deze gesprekken zijn:

- Verduidelijken van gestelde vragen en bepaalde daaraan ten grondslag liggende beweegredenen door de geselecteerde Gegadigden;
- Verduidelijken van de aanbestedingsdocumenten en bepaalde daaraan ten grondslag liggende beweegredenen door de Aanbestedende dienst;
- Toetsen van de haalbaarheid van elementen van de aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende dienst.

De verduidelijkingsgesprekken kunnen desgewenst worden ondersteund met audiovisuele hulpmiddelen. De Aanbestedende dienst stelt hiervoor een laptop, beamer en projectiescherm ter beschikking. Van het verloop van de verduidelijkingsgesprekken wordt door de Aanbestedende dienst een beknopt zakelijk verslag opgemaakt. Een afschrift daarvan zal zo spoedig mogelijk na het verduidelijkingsgesprek ter kennisneming aan de geselecteerde Gegadigde worden toegezonden.

Benadrukt wordt dat het niet de bedoeling is om tijdens het gesprek niet eerder schriftelijk gestelde vragen te stellen. Voor zover noodzakelijk wordt nieuwe informatie uit de gesprekken die relevant is voor andere geselecteerde Gegadigden geanonimiseerd beschikbaar gesteld middels de Nota's van Inlichtingen.

6.5 Opening van de Verzoeken tot deelneming

De digitale kluis wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de indientermijn geopend door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst.

6.6 Beoordeling Verzoeken tot deelneming

Voordat wij uw Verzoek tot deelneming inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Verzoek tot deelneming aan de vormvereisten voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Indien nodig, beoordelen wij daarna de Selectiecriteria.

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit medewerkers van de Deelnemende diensten, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd waaronder materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

6.7 Gelijke stand

Wanneer twee of meer Gegadigden exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor selectie in aanmerking komen, wordt de Gegadigde geselecteerd die het hoogste aantal punten heeft behaald op Selectie criterium 1. In het geval dat er dan nog steeds sprake is van een gelijke eindscore wordt de Gegadigde geselecteerd die het hoogste aantal punten heeft behaald op Selectie criterium 2. Is er dan nog steeds sprake van een gelijke eindscore wordt de Gegadigde geselecteerd die het hoogste aantal punten heeft behaald op het Selectie criterium 3.

In het uitzonderlijke geval dat er daarna nog steeds twee of meer Gegadigden voor selectie in aanmerking komen bepaalt het lot wie wordt geselecteerd. De betreffende Gegadigden worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende Gegadigden zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.8 Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke Gegadigden geselecteerd worden, worden alle Gegadigden gelijktijdig op de hoogte gebracht van de selectiebeslissing. U ontvangt de selectiebeslissing via TenderNed.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij binnen een termijn van tien (10) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen tien (10) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de selectiebeslissing.

De Aanbestedende dienst zal, indien van toepassing, alle Gegadigden op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming, doen Gegadigden uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

6.9 Klachtenregeling

U kunt alleen een klacht indienen als u vindt dat:

- wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden;
- wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke eisen stellen.

Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze aanbestedingsprocedure. In de aanbestedingsprocedure is voldoende ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

U dient een klacht in door te mailen naar klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl. Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

U kunt ook de Commissie van Aanbestedingsexperts benaderen. Hiervoor kunt u de website gebruiken: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de aanbesteding op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat dan ook onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een (gerechtelijke) procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

6.10 Niet selecteren

De Aanbestedende dienst heeft het recht om geen Gegadigden te selecteren en deze aanbesteding in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen tien (10) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn