



Belastingdienst

## Beschrijvend document

# Aanbestedingsprocedure Europese openbare aanbesteding Binnenlandse Koeriers- en Transportdiensten

IUC21-608

Aanbestedende dienst(en):

- Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Publicatie datum: 29-3-2021

# Inhoud

Bijlagen .....	4
1. Inleiding .....	5
1.1. Aanbestedende dienst .....	5
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	7
1.2.1. Aanleiding aanbesteding .....	7
1.2.2. Doel aanbesteding .....	7
1.3. Looptijd van de Raamovereenkomst .....	7
1.3.1. Periode 1: Implementatie- en inwerkperiode .....	9
1.3.2. Periode 2: Overgangperiode (alleen perceel 2 – Binnenlandse Transportdiensten) .	9
1.3.3. Periode 3: Zelfstandige dienstverlening .....	9
1.3.4. Periode 4: verlengingsopties .....	9
1.4. Aanbesteding via TenderNed .....	9
1.5. Marktconsultatie .....	10
1.6. Leeswijzer .....	10
2. Opdrachtbeschrijving en uitgangspunten .....	11
2.1. Rijksbrede inkoopstrategie: Inkopen met impact .....	11
2.2. Uitgangspunten en visie .....	11
2.2.1. Pijler 1: Een solide basis .....	12
2.2.2. Pijler 2: Kracht door eenvoud .....	12
2.2.3. Pijler 3: Voorspelbaar en meetbaar .....	12
2.2.4. Pijler 4: Sociaal en duurzaam .....	13
2.2.5. Pijler 5: Innovatief en transitiegericht .....	13
2.3. Beschrijving van de opdracht .....	14
2.3.1. Doelstelling .....	14
2.3.2. Scope .....	14
2.3.3. Out of scope .....	14
2.4. Productgroepen en servicekaders .....	15
2.4.1. Productgroepen perceel 1 Binnenlandse Koeriersdiensten .....	15
2.4.2. Servicekader perceel 1 Binnenlandse Koeriersdiensten .....	16
2.4.3. Productgroep perceel 2 Binnenlandse Transportdiensten .....	17
2.4.4. Servicekader perceel 2 Binnenlandse Transportdiensten .....	18
2.5. Omvang .....	20
2.6. Herzieningsclausule en ontwikkelingen .....	21
2.7. Motiveringen perceelindeling in het kader van de Aanbestedingswet .....	21
2.8. Programma van Eisen .....	23
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	24
3.1. Uitsluitingsgronden .....	24
3.2. Geschiktheidseisen .....	24
3.2.1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	25
3.3. Verificatie .....	26

4.	Beoordeling en gunning .....	27
4.1.	Gunningsmethodiek .....	27
4.2.	Wensen .....	27
4.3.	Beoordeling kwaliteit.....	30
4.4.	Beoordeling prijs .....	32
5.	Wijze van inschrijven en vormvereisten .....	32
5.1.	Wijze van inschrijven .....	32
5.1.1.	Zelfstandig.....	32
5.1.2.	Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) .....	32
5.1.3.	Onderaannemer.....	33
5.1.4.	Holding.....	33
5.2.	Vormvereisten.....	34
6.	Procedure.....	36
6.1.	Wettelijk kader.....	36
6.2.	Planning .....	36
6.3.	Inlichtingen.....	36
6.3.1.	Vragen en tekstsuggesties .....	36
6.3.2.	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren .....	37
6.4.	Opening van de Inschrijvingen .....	37
6.5.	Beoordeling Inschrijvingen.....	37
6.6.	Gelijke stand.....	37
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	38
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding .....	38
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden? .....	39
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	39
6.8.3.	De stappen van een standaard klachtafhandeling.....	39
6.9.	Niet gunnen .....	40
	Begrippenlijst.....	41

## Bijlagen

<b>Achtergrondinformatie voor de Inschrijver</b>	
Bijlage 1	Programma van eisen inclusief Bijlagen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Beschrijving koppeling TMS IPKD</li> <li>- B Kritische Prestatie Indicatoren</li> <li>- C Managementinformatie</li> <li>- D Catalogus Platform Elektronisch bestellen en factureren (EBF)</li> <li>- E Model verantwoordingsformulier social return</li> </ul>
Bijlage 2a / 2b	Concept Raamovereenkomst inclusief Bijlagen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- I ARVODI 2018</li> </ul>
Bijlage 3	Deelnemende diensten
Bijlage 4	Overzicht afname Binnenlandse Koeriers- en Transportdiensten
Bijlage 5a / 5b	Ritgegevens
Bijlage 6a / 6b	UEA
Bijlage 7	Referentieverklaring
Bijlage 8	Prijzenblad
Bijlage 9	Verklaring beschikbaarheid middelen
Bijlage 10	Holdingverklaring
Bijlage 11	Format vragen Nota van Inlichtingen (via Tendered)

De volgende bijlagen dienen te worden bijgevoegd bij de Inschrijving (per perceel):  
 Bijlage 6, 7, 8, 9 en 10. Daarnaast dient bij de Inschrijving de beantwoording van de Wensen te worden toegevoegd.

<b>Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende Inschrijver(s))</b>	
	Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
	Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
	Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
	Bewijs verzekering

# 1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Aanbestedingsprocedure Binnenlandse Koeriers- en Transportdiensten". De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Openbare aanbestedingsprocedure te doorlopen om op deze wijze te komen tot twee Raamovereenkomsten voor de uitvoering van Binnenlandse Koeriersdiensten en Binnenlandse Transportdiensten. De Aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze Aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

De opdracht Binnenlandse Koeriersdiensten en Binnenlandse Transportdiensten bestaat uit het ophalen en afleveren van goederen op binnenlandse adres(sen). Het betreft zendingen met een structureel, incidenteel of spoedeisend karakter. Zendingen kunnen gepaard gaan met onder andere geconditioneerd-, ADR vervoer en opslag.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook diverse Bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op bijlage 1 Programma van Eisen en bijlage 2 Concept Raamovereenkomst. Hierin worden o.a. de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening beschreven. De Opdrachtnemer moet aan de voorwaarden die hierin beschreven staan voldoen.

## 1.1. 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. Voor meer informatie klik op de volgende [link](#) of kijk op de website van de [Belastingdienst](#).

De Rijksoverheid heeft voor vele producten en diensten die ze inkoop categoriemanagement ingesteld en voor elke categorie één van haar inkoopcentra aangewezen om de inkoop voor die categorie te verzorgen. Alle inkoopcategorieën van de Rijksoverheid zijn belegd bij één van de departementen. Het IUC Belastingdienst is verantwoordelijk voor de inkoop in opdracht van de volgende inkoopcategorieën:

- Vakkennis en persoonlijke ontwikkeling;
- Strategisch Leveranciers Management-IBM;
- Logistiek.

Deze aanbesteding valt onder categoriemanagement Logistiek en wordt uitgevoerd door het IUC Belastingdienst.

### **Categoriemanagement logistiek**

Categoriemanagement bundelt generieke behoeften van verschillende Ministeries en andere (Rijks)overdelen zoals, Agentschappen, onderdelen met een Rijks wettelijke taak (RWT's) en Zelfstandige bestuursorganen (ZBO's).

Strategisch inkopen van product- en dienstenpakketten, samenwerken en specialiseren zijn drie belangrijke pijlers van categoriemanagement. De Rijksoverheid hanteert die werkwijze om de eigen

inkoop verder te professionaliseren. Categoriemanagement is meer dan alleen het inkopen van producten en diensten. Het belangrijkste kenmerk van categoriemanagement is het ontwikkelen van een visie op de levenscyclus van het product of dienst en daarbij passende inkoopstrategie op de beleidsdoelstellingen. Inkoop levert een bijdrage aan het verbeteren van kwaliteit en duurzaamheid van de bedrijfsvoering. Met de inkoopkracht van de Rijksoverheid wordt een belangrijke bijdrage geleverd aan een duurzaam, sociaal en innovatief Nederland.

Categoriemanagement Logistiek onderhoudt de contacten met alle Deelnemende diensten, adviseert hen, regisseert de implementatie, acteert als interne helpdesk en initieert verbeteringen in de procesvoering tussen de Opdrachtnemer(s) en Deelnemende diensten. Vanuit deze categorie wordt invulling gegeven aan de volgende deelgebieden:

- binnen- en buitenlandse postverzendingen;
- binnen- en buitenlandse pakketdiensten;
- binnen- en buitenlandse verhuisdiensten;
- binnenlandse koeriers- en transportdiensten;
- buitenlandse koeriersdiensten;
- beveiligd distributie, toetsen en examens;
- afvoer van vertrouwelijke informatiedragers;
- logistiek Hub dienstverlening (Hub);

Deze aanbesteding richt zich op Binnenlandse Koeriers- en Transportdiensten.

### **Deelnemende diensten**

De aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de in Bijlage 3 opgenomen Deelnemende diensten, bestaande uit ministeries of onderdelen van ministeries en agentschappen 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 wordt verplicht gebruik gemaakt van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer. Er geldt geen verplichting tot afname als er geen vraag naar is bij een specifieke Deelnemende dienst of als deze diensten door de Deelnemende dienst zelf worden uitgevoerd.

De lijst van Deelnemende diensten is opgenomen in Bijlage 3. Deze lijst 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.

Voor sommige Deelnemende diensten geldt dat deze later dan de initiële ingangsdatum van de Raamovereenkomst gebruik gaan maken van de Raamovereenkomst(en). Dit is eveneens opgenomen in Bijlage 3.

### **Interdepartementale post en koeriersdienst (IPKD)**

De IPKD is onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) en valt binnen BZK onder Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR). De IPKD heeft een bijzondere positie in deze aanbesteding. Enerzijds voeren zij zelf Koeriers- en Transportdiensten uit voor partijen binnen de Rijksoverheid, anderzijds zet de IPKD Koeriers- en Transportdiensten uit namens een groot aantal Deelnemende diensten van deze aanbesteding. De IPKD is het centrale contactpunt voor zowel deze Deelnemende diensten/departementen (klanten) als voor de flexibele schil (leverancier).

Snel en betrouwbaar vervoer, daar zet de Interdepartementale Post- en Koeriersdienst (IPKD) zich dagelijks voor in. Of het nu gaat om Koerier- en Transportdiensten of om de bezorging van (gerechtelijke/vertrouwelijke) brieven aan burgers. De IPKD draagt zorg voor het vervoer van Rijksvertrouwelijke documenten en goederen. Zo zorgen ze dat de primaire processen van de Rijksoverheid doorgang vinden. De IPKD vervoert vertrouwelijke en gerubriceerde documenten, informatiedragers, archiefmateriaal, zendingen voor de ministerraad en onderzoeksmateriaal. Daarnaast bezorgt de IPKD Rijksdocumenten aan burgers, zoals gerechtelijke/vertrouwelijke brieven. Zij werken vanuit partnerschap samen met (een) particuliere koeriers- en transportdienst(en). Een deel van de Binnenlandse Koeriers- en Transportdiensten wordt, onder

regie van de IPKD, door deze Opdrachtnemer(s) van deze aanbesteding uitgevoerd, de zogenoemde flexibele schil.

De chauffeurs van de IPKD staan 24 uur per dag en 7 dagen per week klaar voor vertrek. De IPKD bezorgt bij elk (huis)adres in Nederland. De diensten bestaan uit:

- Koeriersdiensten.
- Transportdiensten.
- Geconditioneerd vervoer en ADR-vervoer.
- Personenvervoer.
- Bezorgen van (gerechtelijke/vertrouwelijke) Rijksdocumenten aan burgers.
- Maatwerk.

### **Verhouding IPKD en Deelnemende diensten**

Een groot aantal Ministeries en haar onderliggende onderdelen neemt Koeriers- en Transportdiensten af bij de IPKD. De IPKD draagt zorg voor de uitvoering van deze dienstverlening. De IPKD voert de dienstverlening zelf uit of zet de dienstverlening door naar de Opdrachtnemer. In de jaren van 2018 t/m 2020 was de IPKD veruit de grootste afnemer van zowel de Raamovereenkomst Binnenlandse Koeriersdiensten (circa 92%) als de Raamovereenkomst Binnenlandse Transportdiensten (circa 96%).

In voorkomende gevallen zoals bijvoorbeeld bij afwijkend transport kan een Deelnemende dienst die normaliter gebruikt maakt van de dienstverlening van IPKD, in overleg met IPKD, zelf als contactpersoon optreden naar de Opdrachtnemer. Er zijn ongeveer 10 Deelnemende diensten die standaard geen gebruik maken van de IPKD en dus rechtstreeks opdrachten verstrekken aan de Opdrachtnemer. Dit geldt voor verschillende ZBO's en RWT's.

## **1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding**

### **1.2.1. Aanleiding aanbesteding**

In 2017 heeft het IUC Belastingdienst een aanbesteding voor Binnenlandse pakketten, Koeriers- en Transportdiensten met kenmerk IUC16-206 in opdracht van categoriemanagement Logistiek doorlopen. De huidige Raamovereenkomsten voor Binnenlandse Koeriers- en Binnenlandse Transportdiensten die voortkomen uit de aanbesteding in 2017 expireren op 15 november 2021 en kennen geen verlengingsmogelijkheden meer.

### **1.2.2. Doel aanbesteding**

De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen namelijk, perceel 1 Binnenlandse Koeriersdiensten en perceel 2 Binnenlandse Transportdiensten. Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één Opdrachtnemer per perceel.

### **Vorm**

Per perceel wordt één Raamovereenkomst afgesloten. Het is tevens mogelijk dat beide percelen aan dezelfde Opdrachtnemer gegund worden.

## **1.3. Looptijd van de Raamovereenkomst**

De looptijd van de Raamovereenkomst van Binnenlandse Transportdiensten is langer dan 4 jaar. Het betreft slechts een kleine overschrijding van de in artikel 2.140 lid 3 van de Aanbestedingswet genoemde looptijd van 2 maanden. Deze 2 maanden worden benut als overgangperiode van de zittende naar de nieuwe Opdrachtnemer. Deze periode geldt in de laatste 2 maanden van de huidige én toekomstige Raamovereenkomst. Voor Binnenlandse Koeriersdiensten geldt dat deze periode niet is opgenomen.

Voor beide percelen is er een implementatie- en inwerkperiode. Deze implementatie- en inwerkperiode is onder andere nodig voor het implementeren van goed werkende IT systemen die cruciaal zijn voor de uitvoering van de gevraagde dienstverlening.

Deze IT koppelingen zijn complex en vergen tijd. Zolang de implementatieperiode niet is afgerond is het moeilijk om dienstverlening op het gebied van zowel Binnenlandse Koeriers- als Transportdiensten uit te voeren.

De ingangsdatum voor perceel 1 Binnenlandse Koeriersdiensten is op 16-11-2021 voor een initiële looptijd van 3 jaar (tot 16-11-2024). De ingangsdatum voor perceel 2 Binnenlandse Transportdiensten is op 16-09-2021 voor een initiële looptijd van 3 jaar en 2 maanden (tot 16-11-2024). Voor beide Raamovereenkomsten geldt een eenmalige optie tot verlenging van maximaal 12 maanden.

De datum van de ondertekening van de Raamovereenkomsten bevindt zich voor de ingangsdatum van de Raamovereenkomsten. Deze tussenliggende periode wordt gebruikt voor de implementatie- en inwerkperiode. In het geval er een wijziging in de planning ontstaat waardoor deze tussenliggende periode wordt ingekort wat het niet mogelijk maakt de implementatie- en inwerkperiode succesvol te belopen verschuift de ingangsdatum van het contract mee met de wijziging van de ondertekening van de Raamovereenkomst.

De laatste 2 maanden van de huidige én toekomstige Raamovereenkomst van perceel 2 Binnenlandse Transportdiensten wordt aangemerkt als overgangperiode. Hierin staat het Opdrachtgever vrij volumes geleidelijk over te brengen van een zittende naar een nieuwe Opdrachtnemer.

Er zijn 4 periodes, namelijk:

- Periode 1: Implementatie- & inwerkperiode
- Periode 2: Overgangperiode (geldt uitsluitend voor perceel 2 – Binnenlandse Transportdiensten)
- Periode 3: Zelfstandige dienstverlening
- Periode 4: Verlengingsoptie

In onderstaande tabel staan per perceel de belangrijkste data en periodes weergegeven. Onder de tabel staat een uitwerking van de verschillende benoemde periodes.

*Tabel 1: Belangrijke data en periodes voor perceel 1 – Binnenlandse Koeriersdiensten*

<b>Perceel 1 – Binnenlandse Koeriersdiensten</b>		
Ingangsdatum Raamovereenkomst: 16-11-2021		
<b>Periode</b>	<b>Start</b>	<b>Eind</b>
Periode 1: Implementatie- en inwerkperiode	Vanaf ondertekening Raamovereenkomst	15-11-2021
Periode 2: Overgangperiode	Nvt	Nvt
Periode 3: Zelfstandige dienstverlening	16-11-2021	15-11-2024
Periode 4: Verlengingsoptie	16-11-2024	15-11-2025*

\* verlengingsoptie is optioneel. De weergegeven datum laat de maximale duur van de Raamovereenkomst zien

*Tabel 2: Belangrijke data en periodes voor perceel 2 – Binnenlandse Transportdiensten*

<b>Perceel 2 – Binnenlandse Transportdiensten</b>		
Ingangsdatum Raamovereenkomst: 16-09-2021		
<b>Periode</b>	<b>Start</b>	<b>Eind</b>
Periode 1: Implementatie- en inwerkperiode	Vanaf ondertekening Raamovereenkomst	15-09-2021
Periode 2: Overgangperiode	16-09-2021	15-11-2021
Periode 3: Zelfstandige dienstverlening	16-11-2021	15-11-2024
Periode 4: Verlengingsoptie	16-10-2024	15-10-2025*

\*verlengingsoptie is optioneel. De weergegeven datum laat de maximale duur van de Raamovereenkomst zien

### 1.3.1. Periode 1: Implementatie- en inwerkperiode

De implementatie- en inwerkperiode is een periode die voor de Opdrachtnemer (en Deelnemende diensten) tijd en energie vergt. De periode staat in het teken van het startklaar krijgen van de organisaties voor de uiteindelijke start van de dienstverlening. Voornamelijk de complexe IT koppelingen vragen aandacht en de benodigde expertise. Dit is van groot belang voor de start van de dienstverlening.

Daarnaast wordt in deze periode ook aandacht geschonken aan bijvoorbeeld eventuele voorbereidingen op het gebied van instructies van het personeel, omgeving van de dienstverlening, afstemming, ritteninstructies et cetera. In deze periode worden nadrukkelijk geen zelfstandige ritten uitgevoerd en/of gefactureerd door de nieuwe Opdrachtnemer.

In deze periode wordt er door de Opdrachtnemer in overleg met categoriemanagement Logistiek nader invulling gegeven aan de specifieke eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Hieronder vallen in ieder geval eisen: 41, 71, 72, 110, 119 en 125.

### 1.3.2. Periode 2: Overgangperiode (alleen perceel 2 – Binnenlandse Transportdiensten)

De overgangperiode geldt enkel voor perceel 2 Binnenlandse Transportdiensten. Deze periode is bedoeld om op- en af te schalen tussen de zittende en de nieuwe Opdrachtnemer van Binnenlandse Transportdiensten. Hierin worden zelfstandig ritten gereden en in rekening gebracht door de nieuwe Opdrachtnemer. Tegelijkertijd worden er nog steeds ritten verstrekt aan de huidige Opdrachtnemer van Binnenlandse Transportdiensten.

De exacte op- en afschaling wordt besproken door de Opdrachtgever met de betrokken partijen.

De laatste 2 maanden van de, met deze aanbesteding nieuw te sluiten Raamovereenkomst van perceel 2 Binnenlandse Transportdiensten wordt tevens aangemerkt als een overgangperiode. Hierin staat het Opdrachtgever vrij volumes geleidelijk over te brengen van een zittende naar een nieuwe Opdrachtnemer.

In het geval er geen wijziging van Opdrachtnemer plaatsvindt en er dus geen op- en afschaling van een zittende naar nieuwe Opdrachtnemer plaatsvindt bepaalt Opdrachtgever in deze overgangperiode onder welke Raamovereenkomst Opdrachten worden geplaatst.

In deze periode kunnen ook nog implementatie- en inwerkperiode activiteiten plaatsvinden voor perceel 2 Binnenlandse Transportdiensten.

### 1.3.3. Periode 3: Zelfstandige dienstverlening

In deze periode is er geen andere contractpartner die de dienstverlening beschreven in dit document uitvoert.

Voor Binnenlandse Koeriersdiensten volgt deze periode direct na de implementatie- en inwerkperiode. Voor Binnenlandse Transportdiensten geldt dat deze periode start na de overgangperiode waarin de dienstverlening is op- en afgeschaald.

### 1.3.4. Periode 4: verlengingsopties

Na de initiële looptijd is er een eenmalige optie tot verlenging van maximaal 12 maanden.

## 1.4. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: [TenderNed](#).

Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer.

### 1.5. Marktconsultatie

De marktconsultatie heeft als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod. De Aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase via TenderNed twee marktconsultaties georganiseerd. Binnenlandse Koeriersdiensten met kenmerk TN288064 en Binnenlandse Transportdiensten met kenmerk TN288070. De documenten van de marktconsultatie zijn verkrijgbaar via TenderNed. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in het Beschrijvend document.

### 1.6. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de omschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk drie beschrijft welke eisen aan Inschrijvers zijn gesteld om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Onderscheid wordt gemaakt tussen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier beschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven en Vormvereisten.
- Hoofdstuk zes beschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Op pagina 4 treft u het complete overzicht aan van bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

## 2. Opdrachtbeschrijving en uitgangspunten

### 2.1. Rijksbrede inkoopstrategie: Inkopen met impact

Inkopen met Impact is de nieuwe inkoopstandaard bij het Rijk. Wat betekent dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen het nieuwe normaal is binnen de Rijksbrede inkoop. De Deelnemende diensten committeren zich aan deze Rijksbrede inkoopstrategie.

Wat rijksambtenaren doen heeft, direct of indirect, impact op Nederland en de wereld. Dat geldt ook voor opdrachtgeverschap en inkoop door het Rijk. We kopen zorgvuldig in en willen de beste kwaliteit voor de beste prijs. Maar we kijken eerst en vooral naar wat er met inkoop wordt bereikt. Zoals duurzaamheid, innovatie en het beschermen van mensenrechten.

De Rijksoverheid staat immers voor grote opgaven, zoals het aanpakken van (de gevolgen van) klimaatverandering, het versnellen van de ontwikkeling naar een circulaire economie en het creëren van baankansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het Rijk koopt jaarlijks voor ruim 10 miljard in en daarmee kan en wil het Rijk verschil maken. Bovendien heeft het Rijk een voorbeeldrol voor de rest van Nederland. Het Rijk laat zien dat het kan.

Maatschappelijk effect realiseren via inkoop is niet nieuw: de Rijksoverheid boekt al langer duurzame resultaten. Met deze inkoopstrategie wil het Rijk een stevige fundering leggen, want het Rijk ziet de noodzaak en kans om meer impact te realiseren. De Rijksbrede inkoopstrategie is gebaseerd op de volgende uitgangspunten;

- 1) realiseren van impact met inkoop;
- 2) stimuleren van een duurzame, sociale en innovatieve economie en samenleving;
- 3) kiezen en bepalen van ambities vooraf;
- 4) samenwerken;
- 5) transparant en aanspreekbaar zijn op resultaten.

Meer informatie met betrekking tot de Rijksbrede inkoopstrategie 'Inkopen met impact' vindt u [hier](#).

### 2.2. Uitgangspunten en visie

Binnen deze aanbesteding wordt gewerkt vanuit visie en beleid: binnen de aanbesteding en daaruit voortvloeiende opdracht(en) wordt voor zoveel mogelijk invulling gegeven aan de visie en het beleid van categoriemanagement Logistiek (zie onderstaande uitgangspunten) en de Rijksoverheid in het algemeen (zie paragraaf 2.1 Rijksbrede inkoopstrategie). De geformuleerde visie en het beleid zijn leidend bij de opzet, uitwerking en uitvoering van de aanbesteding.

Gelet op de voorgaande uitgangspunten van de Rijksbrede inkoopstrategie 'Inkopen met impact' heeft categoriemanagement Logistiek een doorvertaling gemaakt op basis van een vijftal uitgangspunten.

Binnen deze aanbesteding wordt gewerkt vanuit visie en beleid: binnen de aanbesteding en daaruit voortvloeiende opdracht(en) wordt voor zoveel mogelijk invulling gegeven aan de visie en het beleid van categoriemanagement Logistiek (zie onderstaande uitgangspunten) en de Rijksoverheid in het algemeen (zie paragraaf 2.1 Rijksbrede inkoopstrategie). De geformuleerde visie en het beleid zijn leidend bij de opzet, uitwerking en uitvoering van de aanbesteding.

Gelet op het voorgaande vormen de vijf pijlers van Opdrachtgever de rode draad van deze aanbesteding. De uitgangspunten van Inkopen met Impact zijn door vertaald in de vijf pijlers van categoriemanagement Logistiek, inclusief de visie op deze pijlers voor deze specifieke opdracht.

### 2.2.1. Pijler 1: Een solide basis

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

De Opdrachtnemer zet zich in voor kwalitatief hoogwaardige dienstverlening en overtreft waar mogelijk. Dit houdt in dat de Opdrachtgever veel waarde hecht aan een betrouwbare, onbeschadigde en tijdige overkomst van goederenvervoer over de weg in opdracht van de Deelnemende diensten. Beoogd wordt een Opdrachtnemer te contracteren, die de Opdrachtgever en Deelnemende diensten ontzorgt, optimaal geïnformeerd houdt via één loket en een transparante dienstverlening verzorgt.

Risico's en (de kans op) fouten in logistieke processen worden proactief in kaart gebracht, gemeld en gemitigeerd. Als zich toch een risico of fout voordoet wordt deze naar tevredenheid van de Deelnemende dienst en/of IPKD afgehandeld, gerapporteerd en geëvalueerd met als doel het verbeteren van het dienstverleningsniveau en het voorkomen van herhaling. Zodat de Deelnemende dienst en/of IPKD zich optimaal kunnen concentreren op zijn/haar werkzaamheden.

Tevens hechten de deelnemende organisaties veel waarde aan de geboden services, de kwaliteit daarvan en het realiseren van een zo hoog mogelijke klanttevredenheid van de Deelnemende diensten en de Opdrachtgever.

### 2.2.2. Pijler 2: Kracht door eenvoud

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

De dienstverlening van het productportfolio Binnenlandse Koeriers- en Transportdiensten kent een aantal herkenbare procestappen die men doorloopt om de goederen zo efficiënt, effectief en veilig mogelijk op bestemmingen te krijgen. Voor alle procestappen geldt dat alle (management)-informatie wordt verwerkt in een Transport Management Systeem (TMS), die aansluiten op de werkwijze en koppelingen van de Deelnemende diensten; direct inzicht geeft en 24/7 toegankelijk is voor bevoegd personeel.

De Deelnemende diensten kunnen in een webportal van de Opdrachtnemer overzichtelijke en juiste informatie vinden over de relevante Koeriers- en/of Transportinformatie en andere aanverwante zaken. Ook ziet de Deelnemende dienst de stand van zaken ten aanzien van zijn/haar eigen Koeriers- en/of Transportopdracht.

### 2.2.3. Pijler 3: Voorspelbaar en meetbaar

*Actuele, overzichtelijke en betrouwbare bestelsystemen en data. Goede metingen en monitoring van de geleverde dienstverlening. Aandacht voor de logistieke keten en het netwerk.*

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 de Opdrachtgever en Deelnemende diensten. Dit betekent dat de metingen op kritische prestatie-indicatoren (KPI's) die voortvloeien uit de dienstverleningsniveaus van deze dienstverlening, zoals: overkomstzekerheid, overkomstduur, klanttevredenheid en klachtafhandeling worden weergegeven in duidelijke managementinformatie in een Transport Management Systeem (TMS). 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 de Opdrachtgever overzichtelijke weergave van de afgeroepen dienstverlening en daarbij behorende financiële/resultaat verplichtingen.

#### 2.2.4. Pijler 4: Sociaal en duurzaam

*Inkopen met Impact. Goed werkgeverschap en een positieve maatschappelijke Impact creëren. Duurzaamheid en circulariteit bevorderen. Ruimte voor maatwerk.*

##### **Goed werkgeverschap**

De Opdrachtnemer is een goed werkgever, welke hij ook toont naar zijn mogelijke Onderaannemers, hulppersonen en/of derden, 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 direct en/of indirect 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- en transportmarkt.

##### **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.

- 1) 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 (zoals het bieden van stageplekken) worden gestimuleerd.
- 2) Duurzame dienstverlening betekent een bijdrage leveren aan de nationale klimaatdoelen in de Klimaatwet en het Klimaatakkoord van Parijs 2015 door een duurzame, milieuvriendelijke bedrijfsvoering bij de Opdrachtnemer en zijn mogelijke Onderaannemers, hulppersonen en/of derden maar ook door het meedenken over processen van Deelnemende diensten. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het minimaliseren van logistieke bewegingen, aandacht voor stadsdistributie, het gebruik van milieuvriendelijke wijzen van transport (met zero emission, low emission en high efficiency vervoeren), het inzetten van duurzame transportmiddelen (circulaire pallet, rolcontainers, pompwagen etc.), verpakkingsmaterialen (circulaire verpakkingsmaterialen), innovatiegericht ondernemerschap met het oog op een duurzame toekomst.

#### 2.2.5. Pijler 5: Innovatief en transitiegericht

*Ruimte voor innovatie en ontwikkeling van de Koerier- en Transport dienstverlening. Samenwerken aan co-creatie en ruimte bieden aan proeftuinen en pilots. Leren en experimenteren. 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 categorie-management Logistiek) kunnen voorstellen indienen die besproken, uitgewerkt en bij wederzijds akkoord uitgevoerd kunnen worden.

De dienstverlening ontwikkelt mee met de ontwikkelingen in de Koerier- en Transportmarkt. 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, automatisering en robotisering.

## 2.3. Beschrijving van de opdracht

### 2.3.1. Doelstelling

Het doel van Binnenlandse Koeriers- en Transportdiensten is een tijdige overkomst van onder andere documenten en goederen die vanwege hun aard niet via de reguliere kanalen verzonden kunnen/mogen worden. De dienstverlening bestaat behalve uit overkomsttijdigheid en overkomstzekerheid ook uit service- en klantgerichtheid, continuïteit, betrouwbaarheid en een professionele houding.

Het beoogde resultaat van de aanbesteding is het contracteren van een strategische partner per perceel die voorziet in de gevraagde dienstverlening waarbij rekening wordt gehouden met de genoemde uitgangspunten. Het bestelproces en de bijbehorende administratieve processen zijn hierin zoveel als mogelijk geautomatiseerd en ontlastend voor de Deelnemende diensten, die op deze wijze ontzorgt worden.

### 2.3.2. Scope

#### *Perceel 1 – Binnenlandse Koeriersdiensten*

Dit perceel betreft Binnenlandse Koeriersdiensten met een incidenteel en spoedeisend karakter. Het gaat hier om zendingen die kunnen bestaan uit onder andere documenten of goederen. De totale zending is niet zwaarder dan 50 kilo en per collo niet meer dan 25 kilo. Het maximaal volume van de zending is 0,5 m<sup>3</sup>, de langste zijde is maximaal 1 meter en de omtrek waarbij de langste zijde wordt gemeten bedraagt maximaal 2,5 meter. Zendingen met een repeterend karakter worden niet als Koeriersdiensten beschouwd.

#### *Perceel 2 – Binnenlandse Transportdiensten*

Dit perceel betreft Binnenlandse Transportdiensten met zowel een incidenteel karakter als een structureel karakter. Het gaat hier grotendeels om zendingen bestaande uit documenten of goederen.

Een zending bestaat uit één collo van meer dan 25 kg of een totale zending van meer dan 50 kg. Transportdiensten zijn ook zendingen waarbij het maximale volume groter dan 0,5 m<sup>3</sup> is, de langste zijde langer dan 1 meter is en/of de omtrek van de langste zijde meer dan 2,5 meter bedraagt.

Voor repeterend transport geldt dat een zending ook lichter dan 25 kg mag zijn, het repeterend karakter, vaste ritindeling en/of frequentie zoals bijvoorbeeld lusroutes, vaste postronden etcetera is leidend voor de indeling in perceel 2. Vanaf 4 vooraf bekende ritten per jaar in een vaste frequentie wordt het karakter repeterend toegekend.

### 2.3.3. Out of scope

Buiten scope van deze aanbesteding valt in ieder geval:

- Binnenlandse en buitenlandse inboedel-, en projectverhuizingen;
- Koeriers- en transportdiensten met een buitenlands karakter die middels goederenvervoer over de weg en/of per vliegtuig verzonden worden;
- Pakketdiensten waarbij een pakket wordt aangebonden in een sorteernetwerk binnen en buiten de Nederlandse landsgrenzen;
- Postdiensten met een binnen- en buitenlandse karakter die middels een sorteernetwerk geleverd worden;
- UPD-diensten (o.a. uitgeven van antwoordnummers, postbusnummers);
- Gerechtelijke brieven;
- Beveiligd transport, toetsen en examens;

- De logistieke hub functie in Den Haag is een centraal distributiepoint waar goederen worden verzameld, gebundeld en met zero-emissie vervoer geleverd richting de binnenstad;
- Dienstverlening die door eigen organisaties wordt uitgevoerd, bijvoorbeeld IPKD en Dienst Vervoer & Ondersteuning (landelijke vervoer voor van arrestanten, gedetineerde en vreemdelingen)
- Specifieke (bestaande en toekomstige) overeenkomsten/contracten gerelateerd aan een specifiek product of specifieke stroom.

## 2.4. Productgroepen en servicekaders

### 2.4.1. Productgroepen perceel 1 Binnenlandse Koeriersdiensten

Binnen het perceel Binnenlandse Koeriersdiensten wordt een zending vervoerd op basis van afroep door Deelnemende diensten. Dit perceel is onderverdeeld in verschillende producten die zich van elkaar onderscheiden in de wijze of aard van bezorging.

#### *Product 1: Bezorging volgende dag voor 17:00 uur*

Ophalen en bezorgen is mogelijk tijdens kantoortijden: van 9:00 uur tot en met 17:00 uur. De order kan uiterlijk tot 12:00 uur worden aangemeld op de ophaaldag. De order wordt uiterlijk bezorgd op de volgende dag om 17:00 uur. Het staat Opdrachtnemer vrij zolang dit binnen kantoortijden is de zending op de gewenste dag op te halen en te bezorgen op de dag en tijd die hem uitkomt. Zendingen mogen worden gecombineerd met andere zendingen.

Wanneer de opdracht eerder dan de ophaaldag wordt verstrekt, dan ligt de zending vanaf 09.00 uur op de aangegeven ophaaldag gereed. Wanneer de opdracht op de ophaaldag wordt verstrekt, dan ligt de zending bij de opdrachtverstrekking gereed.

#### *Product 2: Bezorging volgende dag voor 12:00 uur*

Ophalen en bezorgen is mogelijk tijdens kantoortijden: van 9:00 uur tot en met 17:00 uur. De order kan uiterlijk tot 12:00 uur worden aangemeld op de ophaaldag. Het staat Opdrachtnemer vrij zolang dit binnen kantoortijden is de zending op de gewenste dag op te halen en te bezorgen op de dag en tijd die hem uitkomt. De order wordt uiterlijk bezorgd op de volgende dag om 12.00 uur. Zendingen mogen worden gecombineerd met andere zendingen.

Wanneer de opdracht eerder dan de ophaaldag wordt verstrekt, dan ligt de zending vanaf 09.00 uur op de aangegeven ophaaldag gereed. Wanneer de opdracht op de ophaaldag wordt verstrekt, dan ligt de zending bij de opdrachtverstrekking gereed.

#### *Product 3: Bezorging zelfde dag*

Ophalen en bezorgen is mogelijk tijdens kantoortijden: van 9:00 uur tot en met 17:00 uur. De order kan uiterlijk tot 12:00 uur worden aangemeld op de ophaaldag. Het staat Opdrachtnemer vrij binnen de kantoortijden de zending op te halen en dezelfde dag te bezorgen op een tijd die hem uitkomt. Zendingen mogen worden gecombineerd met andere zendingen.

Wanneer de opdracht eerder dan de ophaaldag wordt verstrekt, dan ligt de zending vanaf 09.00 uur op de aangegeven ophaaldag gereed. Wanneer de opdracht op de ophaaldag wordt verstrekt, dan ligt de zending bij de opdrachtverstrekking gereed.

#### *Product 4: Combinatie ritten*

Dit product betreft het vervoer van meerdere zendingen. De zendingen bestaan uit meerdere ophaal- en/of afleveradressen, waarbij gecombineerd mag worden met andere zendingen. Zendingen kunnen een spoedeisend karakter hebben. Opdrachtgever kan specifieke tijdsvensters voor op- en afhaaladressen meegeven. Indien dit niet het geval is, staat het Opdrachtnemer vrij de rit uit te voeren zoals voor hem optimaal is. Het totaalgewicht van alle zendingen binnen de aangevraagde combineringsrit mag maximaal 250 kg zijn. Het totale volume van de aangevraagde combineringsrit mag niet meer zijn dan 1,5 m<sup>3</sup>.

#### *Product 5a: Tijdsgebonden ritten*

Dit product betreft vervoer van een zending waarbij Opdrachtnemer op een specifieke datum en specifiek tijdstip of tijdsvenster de zending op moet halen en/of op een specifieke datum en

specifiek tijdstip of specifiek tijdsvenster moet bezorgen. De order kan uiterlijk tot 8 uur voor het gewenste ophaalmoment worden aangemeld.

#### *Product 5b: Spoedritten*

De zending heeft een spoedeisend karakter, waarbij Opdrachtnemer in staat moet zijn om binnen 45 minuten na ontvangst van de order de zending op te halen. Deelnemende dienst kan kiezen om meer tijd te geven. Bezorging vindt aansluitend op de snelst mogelijke manier conform de TLN-routeplanner plaats.

### 2.4.2. Servicekader perceel 1 Binnenlandse Koeriersdiensten

De servicekaders geven een overzicht van de opdeling in de dienstverlening en de prijzenstructuur.

<b>Servicekader Binnenlandse Koeriersdiensten</b>	
<b>Product 1</b>	<b>Bezorging volgende dag voor 17.00 uur</b>
Tarief	Tarief op basis per collo.
<b>Product 2</b>	<b>Bezorging volgende dag voor 12.00 uur</b>
Tarief	Tarief op basis per collo.
<b>Product 3</b>	<b>Bezorging zelfde dag</b>
Tarief	Tarief op basis van starttarief en kilometers.
<b>Product 4</b>	<b>Combinatie ritten</b>
Tarief	Tarief op basis van starttarief en kilometers.
<b>Product 5a</b>	<b>Tijdsgebonden ritten</b>
Tarief	Tarief op basis van starttarief en kilometers.
<b>Product 5b</b>	<b>Spoedritten</b>
Tarief	Tarief op basis van starttarief en kilometers.

<b>Toeslagen en bijzonderheden Binnenlandse Koeriersdiensten</b>	
	<b>Toeslagen worden per zending berekend</b>
<b>Tijdsafhankelijke toeslagen</b>	Avondtoeslag (18:00 - 21:00 uur)
	Nachttoeslag (21:00 - 05:00 uur)
	Zaterdagtoeslag
	Zon- en feestdagtoeslag
<b>Overige toeslagen</b>	ADR vervoer (gevaarlijke stoffen)
	Geconditioneerd vervoer
	Stoptarief/wachttarief per kwartier (zie ook Programma van Eisen). Stoptarief product 4. – Stoptarief bij product 4 geldt per stop gerekend vanaf stop de 4 <sup>e</sup> stop. – Eerste kwartier per laad- en/of losplaats wordt niet berekend.
	Extra verzekeren (boven €500,-)
	Bijrijder in geval deze op verzoek van Deelnemende dienst wordt ingezet.
<b>Wat mag aangeboden worden</b>	Een zending van maximaal 50 kg, waarbij een collo niet zwaarder mag zijn dan 25 kg en het maximaal volume van de zending 0,5 m3 en de langste zijde maximaal 1 meter lang is en

	de omtrek maximaal 2,5 meter is, waarbij de langste zijde wordt mee gemeten.
	Uitsluitend zendingen met een incidenteel en/of spoedeisend karakter.

### 2.4.3. Productgroep perceel 2 Binnenlandse Transportdiensten

Binnen het perceel Binnenlandse Transportdiensten worden voor product 1, 2, 3 en 5 de goederen vervoerd op basis van afroep door Deelnemende diensten. Dit perceel is onderverdeeld in verschillende producten die zich van elkaar onderscheiden in de wijze of aard van bezorging.

#### *Product 1: Incidenteel transport*

Opdrachtverstrekking uiterlijk 2 werkdagen vóór de dag van uitvoering. Opdrachtnemer verzorgt het transport binnen twee werkdagen na afroep. De Deelnemende dienst biedt de te vervoeren goederen uiterlijk aan op de dag voordat het transport uitgevoerd moet worden aan. Opdrachtnemer mag zendingen combineren. Ophalen/afleveren vindt plaats tussen 8:00 en 18:00 uur.

#### *Product 2a: Incidenteel transport ophalen en bezorgen uitvoering op dezelfde dag*

Opdrachtverstrekking uiterlijk 1 werkdag vóór de dag van uitvoering. Opdrachtnemer verzorgt het ophalen en bezorgen op een en dezelfde dag tussen 8:00 en 18:00 uur op de door Deelnemende dienst gewenste dag, niet zijnde de dag van opdrachtverstrekking. Opdrachtnemer mag zendingen combineren.

#### *Product 2b: Incidenteel transport ophalen in specifiek tijdsvenster en bezorging aansluitend*

Opdrachtverstrekking uiterlijk 1 werkdag vóór de dag van uitvoering. Opdrachtnemer verzorgt het ophalen en bezorgen op een en dezelfde dag tussen 8:00 en 18:00 uur waarbij de Deelnemende dienst kan kiezen uit tijdsvensters voor ophalen en aansluitend bezorgen, niet zijnde de dag van opdrachtverstrekking (rekening houdend met laad-, los- en reistijd). Opdrachtnemer mag zendingen combineren.

Incidenteel kan een tijdsvenster aangevraagd worden buiten deze tijden, bijvoorbeeld voor beurzen. In zo'n geval worden de geldende toeslagen berekend.

#### *Product 3: Incidenteel transport spoed (vandaag)*

Dit product betreft het vervoer van goederen op basis van afroep door Deelnemende diensten. Het transport kent een spoedeisend karakter en zal uiterlijk om 12:00 uur worden aangemeld voor ophalen en bezorgen op dezelfde dag. De Opdrachtnemer verzorgt het transport tussen 8.00 en 18.00 uur. Opdrachtnemer mag zendingen combineren.

#### *Product 4: Repeterend transport*

Dit product betreft structureel vervoer van goederen met een repeterend karakter, vaste ritindeling en/of frequentie zoals bijvoorbeeld lusroutes, vaste postronden enz. Vanaf 4 vooraf bekende ritten per jaar in een vaste frequentie wordt het karakter repeterend toegekend. Repeterend transport wordt vastgelegd in transportschema's. Indien adressen van de route niet elke week worden aangedaan, worden uiterlijk de dag voor de uitvoering om 15:00 uur de specifieke adressen doorgegeven die die week moeten worden aangedaan.

Bij dit product mag een collo ook minder dan 25kg wegen. Het repeterend karakter bij dit product is leidend.

#### *Product 5: Transport afwijkende maten en gewichten*

Het betreft hier transport met afwijkende formaten of gewichten ten opzichte van de eerste producten, waarvoor een ander type voertuig nodig is, bijvoorbeeld dieplader (eventueel met kraan) of een open bakwagen (eventueel met kraan). De lading is niet altijd afsluitbaar.

Opdrachtverstrekking uiterlijk 2 werkdagen vóór de dag van uitvoering. In incidentele gevallen kan een spoedtransport binnen 1 werkdag worden aangevraagd.

Rijkswaterstaat en haar onderdelen (VWM Vaarwegmarkeringen en Rijksrederij Zee en Delta) waren in het verleden de grootste afnemer van deze productgroep. Het gaat hier om bijvoorbeeld transport van boeien en vaartuigen.

#### 2.4.4. Servicekader perceel 2 Binnenlandse Transportdiensten

De servicekaders geven een overzicht van de opdeling in de dienstverlening en de prijzenstructuur.

<b>Servicekader Binnenlandse Transportdiensten binnenland</b>	
<b>Tarief algemeen</b>	Tarief op basis van kleinste mogelijke voertuig in relatie tot opdracht, ongeacht de beschikbaarheid. Tijden worden berekend conform staffel Laden/lossen en bezorgen obv TLN kilometers.
Omschrijving / tarief	Maximale hoogte 1,6 mtr. (afmeting van europallet 120 x 80) Prijs per europallet (of kleinere pallets).
<b>Product 1</b>	<b>Incidenteel transport</b>
Omschrijving / tarief	Prijs per Euro Pallet (Afmeting van europallet 120 x 80)
	Prijs per rolcontainer
	Prijs per collo
<b>Product 2a</b>	<b>Incidenteel transport ophalen en bezorgen uitvoering op dezelfde dag</b>
Omschrijving / tarief	EUR/ uur tussen 25 en 500 kg
	EUR/ uur ≤ 500 en 1000 kg
	EUR/ uur ≥ 1000 kg
<b>Product 2b</b>	<b>Incidenteel transport ophalen in specifiek tijdsvenster en bezorging aansluitend</b>
Omschrijving / tarief	EUR/ uur tussen 25 en 500 kg
	EUR/ uur ≤ 500 en 1000 kg
	EUR/ uur ≥ 1000 kg
Tijdsvenster	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Afhalen en aansluitend bezorgen tussen 08.00 – 10.00 uur</li> <li>2. Afhalen en aansluitend bezorgen tussen 10.00 – 13.00 uur</li> <li>3. Afhalen en aansluitend bezorgen tussen 13.00 – 16.00 uur</li> <li>4. Afhalen en aansluitend bezorgen tussen 15.00 – 18.00 uur</li> </ol>
<b>Product 3</b>	<b>Incidenteel transport spoed (vandaag)</b>
Omschrijving / tarief	EUR/ uur tussen 25 en 500 kg
	EUR/ uur ≤ 500 en 1000 kg
	EUR/ uur ≥ 1000 kg, minimale afname 3 uur
<b>Product 4</b>	<b>Repeterend Transport</b>
Omschrijving / tarief	EUR/ uur tussen 0 en 500 kg
	EUR/ uur ≤ 500 en 1000 kg
	EUR/ uur ≥ 1000 kg
<b>Product 5</b>	<b>Transport afwijkende maten en gewichten</b>

Tarief	Trailer
	Trailer met laadklep
	Bakwagen met zeildoek
	Open bakwagen
	Open bakwagen, combi lang
	(Zee)container 20 ft transport
	(Zee)container 40 ft transport
	(Zee)container 45 ft HC transport
Voor onderstaande producten geldt een minimale afname van 3 uur:	
	Open bakwagen kort met kraan (27-33 tm)
	Open bakwagen lang met kraan (27-33 tm)
	Open bakwagen lang met kraan (58-65 tm)
	Dieplader
	Dieplader met kraan (27-33 tm)
	Dieplader met kraan (58-65 tm)
	Vaartuigen dieplader met kraan (27-33 tm)
	Vaartuigen dieplader met kraan (58-65 tm)

Toeslagen en bijzonderheden	Binnenlandse Transportdiensten
<i>Tijdsafhankelijke toeslagen</i> Transport vindt normaliter plaats tussen 08:00 – 18:00. Over transport buiten deze tijden mag een opslag worden gerekend die inschrijver invult in het prijzenblad. Zie ook Eis 16 in het Programma van Eisen	Avondtoeslag (18:00 - 21:00 uur)
	Nachttoeslag (21:00 - 05:00 uur)
	Zaterdagtoeslag
	Zon- en feestdagtoeslag
<i>Overige toeslagen</i>	Geconditioneerd transport (muv productgroep 5)
	ADR- vervoer (gevaarlijke stoffen)
	Stoptarief/wachttarief per kwartier (zie ook Programma van Eisen). Wachttarief Stoptarief meerdere stoplocaties: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stoptarief geldt per stop gerekend vanaf stop 'D' (4<sup>e</sup> stop).</li> <li>- Eerste kwartier per laad- en/of losplaats wordt niet berekend.</li> </ul>
	Bijrijder in geval deze op verzoek van Deelnemende dienst wordt ingezet.

	Opslag per rolcontainer / palletplaats / collo per nacht, voor zover die niet reeds in het tarief is verwerkt (bij overnight producten).
	Extra verzekeren (boven €500,-)
<i>Wat mag aangeboden worden</i>	Een zending die repeterend is óf waarvan het gewicht van één collo meer is dan 25 kg is, of  het maximaal volume van de zending is groter dan 0,5 m3, of  de langste zijde is langer dan 1 meter, of de omtrek waarbij de langste zijde wordt mee gemeten bedraagt meer dan 2,5 meter
	Rolcontainers, pallets, collo, etc. Al het overige in overleg met de Deelnemende dienst en Opdrachtnemer.

## 2.5. Omvang

In bijlage 4 staat een overzicht van de afname van Binnenlandse Koeriers- en Transportdiensten van de kalenderjaren 2018, 2019 en 2020. Dit betreft zowel een financiële afname als een verdieping waarin afname van productgroepen worden weergegeven. Daarnaast is in bijlage 5 een gedetailleerde dataset meegegeven met ritgegevens. Deze bijlagen kunnen helpen een beeld te vormen van de omvang en uitvoering van de gevraagde dienstverlening. Deze cijfers zijn slechts indicatief van aard. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Een Raamovereenkomst verplicht niet tot een minimale afname.

In het kalenderjaar 2020 heeft een hogere afname plaatsgevonden ten opzichte van de jaren ervoor voor beide percelen. Deze fluctuatie is grotendeels te wijden aan de ontwikkelingen en maatregelen van Covid-19 en het bijbehorende thuiswerken van medewerkers. Hoe Covid-19 zich ontwikkelt in de toekomst is onbekend. Wel lijkt het zeker dat thuiswerken de komende periode, maar ook na de periode van Covid-19, een structureel onderdeel blijft in de samenleving. Dit leidt mogelijk tot grotere afname van Binnenlandse Koeriers- en Transportdiensten. Dit maakt het geven van een realistische geraamde raming lastig.

In de jaren 2018 t/m 2020 is er exclusief BTW circa voor €1.550.000,- afgenomen aan Binnenlandse Koeriersdiensten. Voor Binnenlandse Transportdiensten geldt over deze periode een afname van circa €4.675.000,- exclusief BTW. De invloed van Covid-19 was op Binnenlandse Koeriersdiensten groter dan die van Binnenlandse Transportdiensten. Binnen perceel 2 Binnenlandse Transportdiensten is de afname van verschillende productgroepen wel sterk veranderd in 2020.

In de geraamde waarde is meegenomen dat Covid-19 gedurende het eerste gedeelte van de contractperiode van invloed blijft op de afname, en dat vervolgens het effect kleiner wordt maar in enige mate blijft bestaan door het thuiswerken. Voor Binnenlandse Koeriersdiensten geldt een geraamde waarde over 4 jaar van circa €2.600.000,- exclusief BTW en voor Transportdiensten van circa €7.200.000,- exclusief BTW.

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal af te nemen ritten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de Raamovereenkomst in principe\* uitgeput en kan deze opgezegd worden door Opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer.

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging. Er wordt vanuit gegaan dat deze waarde

alleen gehaald wordt wanneer het effect dat Covid-19 met zich heeft meegebracht zich voortzet. Daarbij is ook rekening gehouden dat Covid-19 maar voor een gedeelte van het jaar 2020 invloed heeft gehad en daarom mogelijk een onderschatting is van een volledig Corona-jaar. Daarnaast is voor de totstandkoming van de maximale waarde ook ruimte gelaten voor mogelijke standaard fluctuatie in afname die past bij een Raamovereenkomst. Als laatste is rekening gehouden met mogelijke prijsveranderingen. De maximale waarde van de Opdracht voor perceel 1 Binnenlandse Koeriersdiensten bedraagt €5.200.000,- exclusief BTW en voor Binnenlandse Transportdiensten €12.000.000,- exclusief BTW.

*\*De woorden in principe worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de Raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet.*

## 2.6. Herzieningsclausule en ontwikkelingen

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet.

### **Wijzigingen en opties**

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- De prijzen kunnen jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in bijlage 1 Programma van Eisen.

### **Ontwikkelingen**

Als gevolg van nieuwe ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving, wijzigingen in de kwaliteitsbehoefte, wijzigingen in de organisatie van IPKD of Deelnemende diensten en/of het beleid van Opdrachtgever kunnen gedurende de looptijd ontwikkelingen ontstaan waardoor behoefte ontstaat aan dienstverlening die binnen de aard en scope van de dienstverlening valt. Het is voor het sluiten van de Raamovereenkomst gezien de aard van dergelijke veranderingen niet mogelijk om deze van te voren te benoemen.

Ook is het mogelijk dat de wijze waarop de IPKD haar dienstverlening inricht veranderd waardoor er een groter beroep kan worden gedaan op de inzet van de Opdrachtnemer.

Mochten dergelijke ontwikkelingen zich voordoen dan spannen Opdrachtnemer en Opdrachtgever zich gezamenlijk in om waar dit binnen de wettelijke kaders mogelijk is dit in de Raamovereenkomst toe te voegen.

Een thema dat speelt in de transport- en logistieke sector is het rekeningrijden. Of, en in welke vorm deze van toepassing wordt is onduidelijk. Mocht het rekeningrijden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zich voordoen, dan gaat Opdrachtnemer en Opdrachtgever in gesprek over mogelijke verwerkingen hiervan in de tarievenstructuur.

In het geval dergelijke ontwikkelingen zoals hierboven beschreven zich voordoen stelt Opdrachtgever een wijzigingsovereenkomst op. Opdrachtnemer en Opdrachtgever ondertekenen deze wijzigingsovereenkomst om deze te bekrachtigen.

## 2.7. Motiveringen perceelindeling in het kader van de Aanbestedingswet

In deze aanbesteding Binnenlandse Koeriers- en Transportdiensten wordt de gebundelde logistieke behoefte van verschillende Deelnemende diensten aanbesteed. De aanbesteding beslaat 2 percelen

namelijk, Binnenlandse Koeriersdiensten (perceel 1) en Binnenlandse Transportdiensten (perceel 2).

De keuze om met meerdere Deelnemende diensten deze aanbesteding van 2 percelen aan te gaan is hieronder weergegeven zoals in lijn met de Aanbestedingswet artikel 1.5.

**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;**

Deze aanbesteding Binnenlandse Koeriers- en Transportdiensten volgt uit een groter geheel van transportbehoefte Binnen het Rijk. Hetgeen dat onder regie staat van Categoriemanagement Logistiek. De categorie Logistiek heeft ervoor gekozen om binnen de categoriecontracten onderscheid te maken tussen verschillende behoeftes die voortvloeien in aanbestedingen.

Bij de vormgeving van deze aanbestedingsprocedures is rekening gehouden met relevante marktsamenstelling door onderscheid te maken naar type dienstverlening van de marktpartijen. Voor zowel Binnenlandse Koeriers- als Transportdiensten geldt dat dit goederenvervoer over de weg betreft. Echter onderscheiden beide dienstverleningen zich ook. Koeriersdiensten richten zich voornamelijk op ritten met een incidenteel en spoedeisend karakter, waarbij Transportdiensten voornamelijk een incidentele of repeterend karakter hebben. Daarnaast onderscheiden de dienstverleningen zich in het vervoersmiddel dat wordt ingezet. Uit de marktconsultatie blijkt dat meerdere partijen de dienstverlening van beide behoeften kunnen aanbieden. Echter blijkt uit dezelfde marktconsultatie ook dat er partijen zijn die zich hebben toegelegd op ofwel Koeriersdiensten ofwel Transportdiensten.

Uit marktonderzoek gedaan door IUC Belastingdienst blijkt dat de markt bestaat uit een groot aantal ZZP'ers. Daarnaast is er een breed scala van aanbieders dat getypeerd wordt als midden- en kleinbedrijf en een aantal midden- en grootbedrijven. Uit de marktconsultatie blijkt eveneens dat samenwerking binnen de logistieke keten plaatsvindt. Grotere partijen schakelen kleinere partijen/ZZP'ers in voor zowel specifieke expertise als algemene dienstverlening. Op deze manier kunnen ook kleinere ondernemingen betrokken worden bij de gevraagde dienstverlening.

**b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de Aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer;**

Het samenvoegen van verschillende Aanbestedende diensten in de onderhavige aanbesteding komt voort uit het bestaansrecht van categoriemanagement. Het doel van categoriemanagement is het professionaliseren en harmoniseren van werkwijzen, bedrijfsprocessen en prijsvoordelen door efficiënt in te kopen. Bovendien neemt de kwaliteit van het inkopen en van de ingekochte producten en diensten toe. Dit draagt bij aan een meer flexibele Rijksoverheid die maatschappelijke vraagstukken beter kan oplossen door sociaal, innovatief en duurzaam in te kopen. Deze uitgangspunten zijn vastgesteld in de inkoopstrategie van het Rijk in het document Inkopen met Impact.

Categoriemanagement zorgt voor de ontwikkeling van een Rijksbrede visie op de hele levenscyclus van een product of dienst. In deze levenscyclus vindt centraal gecoördineerd contractmanagement plaats. Hierdoor is er één uniform kader en uniformiteit in het uitvoeringsproces om prestaties continue te monitoren, toetsen, vaststellen en bijsturen. Door deze werkwijze kan de overheid steeds meer met één gezicht naar buiten treden. Bovendien is het kabinetsbeleid dat de ZBO's (zelfstandig bestuursorgaan) aansluiten op de Rijksbrede bedrijfsvoering (architectuur). Dit is onderdeel van de hervormingsagenda van de Rijksoverheid.

Niet alleen op inkoop gebied, maar ook op facilitair terrein is centralisatie de trend. Zo is de facilitaire dienstverlening voor de ministeries overgenomen door vier concerndienstverleners (CDV's). Zij verzorgen gezamenlijk de volledige facilitaire dienstverlening voor de gehele Rijksoverheid. Een gezamenlijke aanbesteding waarin de uitgangspunten voor de gehele Rijksoverheid identiek zijn voor alle Deelnemende diensten is daarom noodzakelijk, opdat de

hieruit volgende kaders ook kunnen worden vertaald naar één dienstverlening, welke beschreven staat in de Rijksbrede producten en diensten catalogus (Rijks PDC).

Wat geldt voor de CDV's geldt ook voor de IPKD. De IPKD is onderdeel van de Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (BZK/UBR) en handelt Koeriers- en Transportdiensten af voor departementen en agentschappen. Enerzijds voert zij diensten uit voor partijen binnen de Rijksoverheid, anderzijds zet zij diensten namens die partijen uit bij de markt. De IPKD is het centrale contactpunt voor zowel departementen (klanten) als voor de marktpartijen (leveranciers) en vervult hierin een rol tussen de markt en haar klanten. Een eenduidige werkwijze op basis van één gezamenlijke aanbesteding levert diverse voordelen op het gebied van centralisatie en standaardisatie. Ook bij ZBO's en RWT's worden dergelijke activiteiten gecentraliseerd, gestandaardiseerd en geharmoniseerd.

Het doorlopen van een aanbesteding is voor zowel de Opdrachtgever als de Inschrijvers een arbeidsintensieve en kostbare aangelegenheid. Meerdere identieke aanbestedingen voor dezelfde dienstverlening leiden tot meer administratieve handelingen en kosten voor zowel Opdrachtgever als Inschrijver en bovendien is er een groter risico op fouten. Door de opdrachten samen te voegen in één aanbesteding is er slechts één Beschrijvend document met daarin overzichtelijk alle uitgangspunten en kaders voor de opdracht van de Rijksoverheid. Gedurende de aanbestedingsprocedure is er een single-point of contact, zijn er centrale Nota's van inlichtingen waardoor de algemene vragen niet dubbel gesteld en ook niet dubbel beantwoord hoeven te worden. Zo wordt ook het risico op tegenstrijdigheden verkleind. Er is een uniforme manier van werken, communiceren en van beoordelen. Dit is zowel in het voordeel van de Opdrachtgever als in het voordeel van de potentiële inschrijver.

Gezien het aantal marktpartijen en grote gelijkheid tussen de opdrachten van de Rijksoverheid, is het gelijktijdig publiceren van nagenoeg identieke, maar wel afzonderlijke, aanbestedingen binnen hetzelfde segment ongewenst. Marktpartijen zijn dus ook gebaat bij één aanbestedingsprocedure. Door de opdrachten samen te voegen in één aanbesteding geeft dit zowel aan de kant van de Aanbestedende diensten als aan de kant van het bedrijfsleven een beter beheersbare situatie, omdat de transactiekosten tot een minimum beperkt blijven. Er dient slechts éénmalig een inschrijving te worden ingediend met daarbij alle van belang zijnde verklaringen en toelichtingen, in plaats van een veelvoud hiervan. Dit ligt tevens in lijn met het voornemen van de overheid de administratieve lasten tijdens een aanbestedingsproces te verminderen.

### **c. De mate van samenhang van de opdrachten.**

Zoals eerder vermeld komt de onderhavige aanbesteding voort vanuit categoriemanagement. Er is onderscheid gemaakt tussen Binnenlandse Koeriers- en Transportdiensten. Beide betreffen goederenvervoer over de weg in Nederland. Bovendien is er een sterke mate van verwevenheid van de interne processen en de logistieke elementen.

De keuze voor de opdeling in percelen is mede gebaseerd op de informatie verkregen uit de marktconsultatie. Het uitvragen van de in dit document omschreven behoefte in één enkel perceel sluit partijen uit die wel dienstverlening in Binnenlandse Koeriers- óf Transportdiensten kunnen bieden, maar niet in staat zijn om beide soorten dienstverlening te verzorgen. Opdeling in percelen maakt het mogelijk voor marktpartijen die zich specifiek hebben toegelegd op ofwel Koeriersdiensten ofwel Transportdiensten deel te nemen aan deze aanbesteding.

## **2.8. Programma van Eisen**

De op deze opdracht van toepassing zijnde Eisen staan vermeld in bijlage 1 Programma van Eisen.

## 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. De aanbestedende dienst hanteert Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

### 3.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

In de bijgevoegde bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna ook: UEA) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de overeenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA. Bij de Inschrijver met de beste prijs- kwaliteitverhouding wordt gevraagd de bewijsstukken te overleggen.

Met het invullen van het UEA verklaart de zelfstandige Inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen en alle eisen die genoemd zijn in bijlage 1 Programma van Eisen.

De aanbestedende dienst past het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toe.

#### **Bewijsstukken**

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Deze worden alleen opgevraagd bij de winnende Inschrijver(s).

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;

Let op: Het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook om (indien nog niet in uw bezit) deze aanvraag tijdig in te dienen tijdens de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de Aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de verificatieperiode aanleveren.

Let op : Indien u inschrijft 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 de ook betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

### 3.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Bij de Inschrijver met de beste prijs- kwaliteitverhouding wordt gevraagd genoemde bewijsstukken te overleggen.

Als Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

### 3.2.1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Op deze aanbesteding zijn Geschiktheidseisen van toepassing. Niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de procedure.

#### **Kerncompetentie perceel 1 – Binnenlandse Koeriersdiensten**

De Inschrijver toont aan met gebruikmaking van bijlage 7 dat in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving) de Inschrijver belast is geweest met de uitvoering van Koeriersdiensten waarbij in een aaneengesloten periode van 18 maanden Inschrijver minimaal:

- 6.500 ritten uitvoerde als centraal contactpunt in een landelijk dekkend netwerk;
- wekelijks 3 aaneengesloten dagen belast werd met de uitvoering van koeriersritten.

#### **Kerncompetentie perceel 2 – Binnenlandse Transportdiensten**

De Inschrijver toont aan met gebruikmaking van bijlage 7 dat in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving) de Inschrijver belast is geweest met de uitvoering van Transportdiensten waarbij in een aaneengesloten periode van 18 maanden Inschrijver minimaal:

- 8.000 ritten uitvoerde als centraal contactpunt in een landelijk dekkend netwerk;
- wekelijks 3 aaneengesloten dagen belast werd met de uitvoering van transportritten.

Onder rit wordt voor deze geschiktheidseisen een vervoersbeweging tot een afgesproken locatie verstaan. Dit betekent dat een vervoersbeweging met meerdere (tussen)stops als meerdere ritten worden gezien.

Per kerncompetentie (hierboven genoemd bullitpoint) overlegt u een referentie. Het is toegestaan één of meerdere kerncompetenties met één en dezelfde referentie aan te tonen. U dient per referentie duidelijk aan te geven voor welke organisatie (één of meerdere) u de referentieopdracht heeft uitgevoerd. Tevens is het mogelijk om met meerdere referenties één kerncompetentie aan te tonen.

Wanneer u inschrijft voor beide percelen dient u bijlage 7 voor beide percelen in te vullen en apart toe te voegen in uw inschrijving.

Met de referentie toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht. Een ondernemer (een Inschrijver 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).

### **Bewijsstukken**

Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden. Deze voegt u toe aan uw Inschrijving.

- Een ingevulde en rechtmatig ondertekende bijlage 7, Referentieverklaring.

### **3.3. Verificatie**

Na het bekend maken van de Gunningsbeslissing controleren we de gegevens in het UEA, van de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund. De Inschrijver met de beste prijs- kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen vijf Kalenderdagen na het verzoek de bovengenoemde bewijsstukken te overleggen.

Indien we voornemens zijn de Opdracht te gunnen aan 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 de ook betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

De Gunningsbeslissing 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 Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Aanbestedende dienst behoudt zich dan het recht voor om al dan niet een nieuwe Gunningsbeslissing te versturen.

## 4. Beoordeling en gunning

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde Eisen en de Inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de best beste prijs- kwaliteitverhouding.

Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden.

### 4.1. Gunningsmethodiek

In deze aanbesteding wordt de gunningsmethodiek Gunnen op waarde (GOW) gebruikt. GOW gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde van kwaliteit en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale (fictieve) kwaliteitswaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de (sub)criteria. Elk subgunningscriterium (Wens) wordt gewaardeerd in euro's.

De beste prijs - kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de kwaliteitswaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de evaluatieprijs. De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de winnende Inschrijving.

Hieronder staat per perceel en per Wens de maximale kwaliteitswaarde aangegeven.

<b>Wens</b>	<b>Maximale kwaliteitswaarde perceel 1 – Binnenlandse Koeriersdiensten</b>	<b>Maximale kwaliteitswaarde perceel 2 – Binnenlandse Transportdiensten</b>
Wens 1a Duurzame vervoersmiddelen	€ 85.000	€ 340.000
Wens 1b Duurzame dienstverlening (exclusief vervoersmiddelen)	€ 20.000	€ 80.000
Wens 2a Plan van aanpak social return	€ 45.000	€ 180.000
Wens 2b Kwantitatieve invulling social return	€ 30.000	€ 120.000
Wens 3a Implementatie serviceorganisatie	€ 85.000	€ 340.000
Wens 3b Implementatie TMS systeem	€ 35.000	€ 140.000
<b>Totaal maximaal kwaliteitswaarde</b>	<b>€ 300.000</b>	<b>€ 1.200.000</b>

In bijlage 8 is naast het prijzenblad ook een oefenblad/rekenblad opgenomen voor deze methodiek. Hierin kunt u zelf prijzen en kwaliteitsscores neerzetten om een duidelijker beeld van deze methodiek te krijgen.

### 4.2. Wensen

Beantwoording van de Wensen dienen een bijdrage te leveren aan de vernoemde visie en uitgangspunten en een additie te zijn op de geformuleerde eisen.

Voor iedere Wens geldt dat er voorbeelden worden gegeven waar aan gedacht kan worden bij de uitwerking van de Wensen. Deze voorbeelden zijn enkel suggesties en kunnen dienen ter inspiratie. Het is aan de inschrijver, als expert op het gebied van de gevraagde dienstverlening, hoe deze beantwoording geeft op de Wensen. Tenzij expliciet anders vermeld.

### **Wens 1: Duurzame dienstverlening**

Uitgangspunt Sociaal en duurzaam

Doelstelling:

Inzicht in hoe de dienstverlening van de Inschrijver bijdraagt aan de visie en uitgangspunten van categoriemanagement Logistiek betreffende duurzaamheid, de nationale klimaatdoelen en het klimaatakkoord van Parijs (2015).

Inschrijver heeft een duidelijk en daadkrachtig duurzaamheidsbeleid dat is vertaald naar concrete maatregelen die nu en tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst worden uitgevoerd.

#### **Wens 1a Duurzame vervoersmiddelen**

Inschrijver levert een beschrijving van de wijze waarop de vervoersmiddelen van Inschrijver, en die van eventuele Onderaannemers, hulppersonen en/of derden, bijdragen aan de genoemde doelstellingen.

Bij uitwerking van deze Wens kan worden gedacht aan bijvoorbeeld:

- Aanschaf nieuwe vervoersmiddelen
- In te zetten vervoersmiddelen
- Gebruik alternatieve brandstoffen
- Zero Emissie
- Reductie CO2 uitstoot

#### **Wens 1b Duurzame en innovatieve dienstverlening (exclusief vervoersmiddelen)**

Inschrijver levert een beschrijving van de wijze waarop de dienstverlening van Inschrijver, en die van eventuele Onderaannemers, hulppersonen en/of derden, bijdraagt aan de genoemde doelstellingen (exclusief wagenpark/hetgeen genoemd in Wens 1a).

Bij uitwerking van deze Wens kan worden gedacht aan bijvoorbeeld:

- Gebruik van energie, materialen & grondstoffen
- Minimaliseren van bewegingen
- Stimuleren van milieuvriendelijke oplossingen
- Innovatiegericht ondernemerschap met oog op een duurzame toekomst
- Ontwikkeling en ambities

### **Wens 2: Social return**

Uitgangspunt Sociaal en duurzaam

Doelstelling:

Inzicht in hoe Inschrijver invulling geeft aan social return 2.0 zodanig dat wordt bijgedragen aan de visie en uitgangspunten van de categorie Logistiek en Maatwerk voor Mensen.

Inschrijver heeft een duidelijk en daadkrachtig beleid dat is vertaald naar concrete maatregelen voor zowel het aantal in te zetten uren (kwantiteit) als verdere impact (kwaliteit) voor deze doelgroep.

### **Wens 2a Plan van aanpak Social return**

In deze Wens dient in ieder geval opgenomen te worden:

- Plan van aanpak waarin Inschrijver inzicht geeft in de wijze waarop het in Wens 2b gehaalde percentage wordt gerealiseerd en welke verdere impact Inschrijver voor deze doelgroep creëert die bijdraagt aan de genoemde doelstellingen.

Bij uitwerking van deze Wens kan worden gedacht aan bijvoorbeeld:

- Gebruik actielijnen (Proeftuinen / Logistieke diensten via sociale ondernemingen)
- Planning
- Coaching en begeleiding
- Werkzaamheden
- Ontwikkeling

### **Wens 2b Kwantitatieve invulling Social return**

Inzicht in het aantal uren die Inschrijver invult met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (social return 2.0).

Inschrijver geeft in Bijlage 8 – prijzenblad aan welk % van het totaal aantal gewerkte uren wordt besteed aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (social return 2.0)

Het ingevulde percentage wordt onderdeel van de Raamovereenkomst.

De fictieve korting/kwaliteitswaarde voor deze Wens wordt enkel gegeven wanneer Wens 2a plan van aanpak minimaal met een voldoende beoordeeld is.

### **Wens 3: Implementatieplan**

Uitgangspunt een solide basis

Doelstelling:

Inzicht in de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de implementatie van de serviceorganisatie (ondersteunende processen ten behoeve van de dienstverlening) en koppeling met het TMS van de IPKD. Tevens inzicht in de wijze waarop Inschrijver de kwaliteit van de serviceorganisatie en koppeling met het TMS op hoog niveau houdt gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

### **Wens 3a Implementatie serviceorganisatie**

Inschrijver levert een beschrijving die inzicht geeft in de wijze waarop de Inschrijver de serviceorganisatie tijdig gereed krijgt en de kwaliteit van de serviceorganisatie op hoog niveau houdt.

Hierbij kan worden gedacht aan onder andere:

- Draaiboeken
- Inwerken personeel
- Planning/stappenplan
- Risico en preventieplan
- Borging kwaliteit (van mogelijke Onderaannemers, hulppersonen en/of derden)

### **Wens 3b Implementatie TMS systeem**

Inschrijver levert een beschrijving die inzicht geeft in de wijze waarop de Inschrijver de realisatie van de koppeling met het TMS van de IPKD aanpakt en de kwaliteit van de koppeling op hoog niveau houdt.

Hierbij kan worden gedacht aan onder andere:

- In te zetten team
- Draaiboeken
- Planning/stappenplan
- Risico en preventieplan

#### **Vormeisen:**

- lettertype Arial 10 pt of vergelijkbaar;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- maximaal aantal pagina's zijn inclusief eventuele Bijlagen m.u.v. certificaten of keurmerken.

Wens	Maximaal aantal pagina's
Wens 1a – Duurzame vervoersmiddelen	7
Wens 1b – Duurzame dienstverlening (exclusief vervoersmiddelen)	3
Wens 2a – Plan van aanpak Social return	5
Wens 2b – Kwantitatieve invulling Social return	Nvt – zie prijzenblad
Wens 3a – Implementatie serviceorganisatie	10
Wens 3b – Implementatie TMS systeem	10

Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

De input op de Wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De Opdrachtnemer zal hier volledig aan meewerken.

### **4.3. Beoordeling kwaliteit**

De beoordelingsaspecten waar een waardeoordeel over gegeven dient te worden zullen door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend.

De volgende scores kunnen worden gegeven:

Score	Betekenis	% Maximale kwaliteitswaarde
Onvoldoende (Knock-out voor	De beantwoording van het gunningscriterium is onvoldoende SMART gemaakt en onderbouwd. Er is onvoldoende aannemelijk gemaakt dat uw afgesproken resultaten worden behaald. De uitwerking van het beoogde	0%

Wens 1a en 3a)	effect sluit onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling	
Matig	De beantwoording van het gunningscriterium is matig SMART gemaakt en onderbouwd. Er is matig aannemelijk gemaakt dat uw afgesproken resultaten worden behaald. De uitwerking van het beoogde effect sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling	20%
Voldoende	De beantwoording van het gunningscriterium is voldoende SMART gemaakt en onderbouwd. Er is voldoende aannemelijk gemaakt dat uw afgesproken resultaten worden behaald. De uitwerking van het beoogde effect sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling	50%
Goed	De beantwoording van het gunningscriterium is goed SMART gemaakt en onderbouwd. Er is goed aannemelijk gemaakt dat uw afgesproken resultaten worden behaald. De uitwerking van het beoogde effect sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling	80%
Uitstekend	De beantwoording van het gunningscriterium is uitstekend SMART gemaakt en onderbouwd. Er is uitstekend aannemelijk gemaakt dat uw afgesproken resultaten worden behaald. De uitwerking van het beoogde effect sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling	100%

Onderstaande punten worden meegenomen in de beoordeling van de Wensen:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling.
- De mate waarin het aanbod SMART\* gemaakt is.
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) onderbouwd zijn\*\*

\*Beschrijvingen dienen SMART geformuleerd te zijn. SMART staat voor: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden. Een hogere waardering wordt toegekend naarmate de aangeboden meerwaarde meer SMART is uitgewerkt.

\*\*Bij innovatieve invullingen van Wensen hoeft geen volwaardige onderbouwing te worden gegeven om nieuwe innovaties te stimuleren.

Voor Wens 2b Kwantitatieve invulling Social return geldt dat in het prijzenblad een niveau inzet social return wordt gekozen. Het gekozen niveau inzet social return correspondeert met een fictieve korting. Hierin geldt hoe hoger de inzet social return is, hoe hoger de fictieve korting. In het prijzenblad (bijlage 8) worden de mogelijke antwoordopties met fictieve korting weergegeven. De kwaliteitswaarde van Wens 2b wordt enkel gegeven als Wens 2a (Plan van aanpak Social return) minimaal met een voldoende wordt beoordeeld.

Voor Wens 1a duurzame vervoersmiddelen en Wens 3a implementatie serviceorganisatie geldt dat wanneer een (of beide Wensen) wordt beoordeeld met een onvoldoende dit geldt als een knock-out. De Inschrijving wordt dan niet verder beoordeeld en komt niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval in een Wens verwezen wordt naar een certificaat of keurmerk dient de winnende Inschrijving deze tijdens de verificatieperiode te overhandigen.

#### 4.4. Beoordeling prijs

Inschrijver voegt aan zijn inschrijving bijlage 8, het prijzenblad toe. Deze dient volledig te zijn ingevuld. De vergelijkingswaarde dient als input voor de prijsformule.

De gebruikte weging in het prijzenformulier is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende Inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele opdracht.

De aangeboden tarieven in het prijzenblad worden tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst de gehanteerde tarieven en mogen gedurende de looptijd worden geïndexeerd.

Zie ook bijlage 1 voor de Eisen ten aanzien van de prijsstelling.

### 5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

Indient u zowel op perceel 1 Binnenlandse Koeriersdiensten als perceel 2 Binnenlandse Transportdiensten inschrijft dient per perceel een volledige inschrijving te doen.

#### 5.1. Wijze van inschrijven

Een Inschrijver kan per perceel inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een Combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van deze onderaannemers.

U mag maximaal bij één inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer.

##### Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding of hetzelfde perceel inschrijven als onderaannemer van een andere Inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de Aanbestedende dienst alle Inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben, op alle percelen terzijde.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

##### 5.1.1. Zelfstandig

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

##### 5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)

Als u inschrijft als Combinatie 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 Inschrijver 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 inschrijven. U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig inschrijven voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die zich voor deze Aanbesteding inschrijven.
- 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 Inschrijving.
- Door een Inschrijving 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 de Inschrijving 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.
- Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een Combinatie onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbesteder een melding doen bij de Autoriteit Consument en Markt.

### 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) 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.

Tijdens de Raamovereenkomst kan te allen tijde door de Opdrachtgever een lijst van onderaannemers worden opgevraagd.

Als u inschrijft met een onderaannemer, waarbij u een beroep doet op de technische bekwaamheid of de beroepsbevoegdheid van de onderaannemer, gelden de volgende regels:

- Indien u een beroep doet op anderen om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, 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 9 "Verklaring beschikbaarheid middelen" in.
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u na het sluiten van de Raamovereenkomst 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 inschrijft als dochteronderneming of werkmaatschappij gelden de volgende regels:

- U doet een beroep op de holding voor het voldoen aan Geschiktheidseisen  
De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 10. Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek.  
Of  
U schrijft zelfstandig in (dus zonder een beroep te doen op de holding).  
De Inschrijver ondertekent Bijlage 10. De Inschrijver verklaart hiermee dat hij zelfstandig inschrijft en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW.  
Inschrijver dient dus in beide gevallen een ondertekende Bijlage 10 in bij zijn Inschrijving.
- Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven.

Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers 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 Inschrijving 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 Inschrijvingen 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 Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

## 5.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de Inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle Wensen. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de Wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in:
  - o de in paragraaf 4.2 genoemde maximale pagina's per Wens;
  - o inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves;
  - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
  - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw Inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de Aanbestedende dienst om uw Inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver of andere belanghebbende die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de Aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

## 6. Procedure

### 6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

### 6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van de 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 Inschrijving 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.

Activiteit	Datum / periode
Publicatie opdracht	29-3-2021
Nadere inlichtingen/stellen van vragen, uiterlijk om <b>10:00 uur</b>	12-4-2021
Publicatie Nota van inlichtingen 1	23-4-2021
Nadere inlichtingen/stellen van vragen, uiterlijk om <b>10:00 uur</b>	3-5-2021
Publicatie Nota van inlichtingen 2	14-5-2021
Uiterste datum van Inschrijving, uiterlijk om <b>10:00 uur</b>	31-5-2021
Mededelen gunningsbeslissing	12-7-2021
Verificatiefase	22-7-2021 – 2-08-2021
Einde bezwaartermijn, eventuele gunning	2-8-2021
Ondertekening van de Raamovereenkomst	6-8-2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst Binnenlandse Koeriersdiensten	16-9-2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst Binnenlandse Transportdiensten	16-11-2021

### 6.3. Inlichtingen

#### 6.3.1. Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de Raamovereenkomst van deze Aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. De Aanbestedende dienst vraagt u hiervoor Bijlage 11 – Format vragen Nota van Inlichtingen in te vullen. Vragen die u via een andere weg dan TenderNed stelt, beantwoorden wij niet.

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 Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

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. De Aanbestedende dienst kan wijzigingen in vragen aanbrengen ter bevordering van de anonimiteit. U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Inschrijvers. 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 Inschrijvers 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.

Als de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document 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 gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

### 6.3.2. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

Dit Beschrijvend document 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 eerste Nota van Inlichtingen (23-4-2021). U kunt deze melden bij de Contactpersoon via TenderNed. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontleen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

## 6.4. Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

## 6.5. Beoordeling Inschrijvingen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Indien u aan de Eisen in het Programma van Eisen voldoet, beoordelen wij uw Inschrijving op de gunningscriteria.

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit medewerkers van de Aanbestedende dienst/Deelnemende diensten, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

## 6.6. Gelijke stand

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking komen, wordt de Overeenkomst gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore op Wens 3a implementatieplan serviceorganisatie.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers hierop dezelfde score hebben wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op Wens 1a duurzame dienstverlening vervoersmiddelen.

Voor de Inschrijvers die ook hier exact dezelfde score hebben bepaalt het lot aan wie de Overeenkomst wordt gegund. De betreffende Inschrijvers 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 Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

## 6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de Inschrijving economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, worden alle Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij binnen een termijn van twintig (20) Kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage. De genoemde termijn van Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen twintig (20) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver 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 gunningsbeslissing.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de beste Inschrijver behelst geen aanvaarding van diens aanbod.

De Aanbestedende dienst zal alle Inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Door Inschrijving doen Inschrijvers 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.

## 6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

In het geval u een Klacht heeft over de aanbesteding verneemt de Aanbestedende dienst deze in eerste instantie graag via de Nota van Inlichtingen. Dit geeft de mogelijkheid aan de Aanbestedende dienst waar mogelijk en wenselijk de Klacht op te pakken alvorens de uiterste datum van Inschrijving. In het geval de termijn van de nadere inlichtingen/stellen van vragen is verstreken vraagt de Aanbestedende dienst om eerst middels TenderNed uw klacht kenbaar te maken.

Wanneer uw klacht niet naar tevredenheid is opgepakt kunt u uw Klacht over de aanbesteding voorleggen aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

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

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

#### 6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de Aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie u optreedt.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de Aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

#### 6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is: [klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl)

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

#### 6.8.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht in via Tendered bij de nadere inlichtingen/stellen van vragen of aan de contactpersoon van de aanbesteding. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) In het geval ondernemer van mening is dat deze klacht niet naar tevredenheid is opgepakt door de Aanbestedende dienst stuurt de ondernemer de klacht naar het klachtenmeldpunt.
- c) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij

aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.

- d) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- e) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- f) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- g) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- h) Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

## 6.9. Niet gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen 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. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De Aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) Kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

## Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen worden begrippen en afkortingen gebruikt. In onderstaande tabel wordt aangegeven wat met de begrippen en afkortingen wordt verstaan.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	IUC Belastingdienst
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, aangehaald als de Aanbestedingswet.
Beschrijvend document	Dit document, op basis waarvan de Inschrijver een Inschrijving heeft ingediend in het kader van de Europese aanbesteding. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Bijlagen	Genoemde Bijlagen in lijst van Bijlagen in het Beschrijvend document en een aanhangsel bij deze Raamovereenkomst die na parafering door Partijen onderdeel van de Raamovereenkomst uitmaken. In de Bijlagen zijn de voorwaarden vermeld, waarnaar in de Raamovereenkomst wordt verwezen.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is afzonderlijk verantwoordelijk voor de hele opdracht. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Deelnemende diensten	Organisatie(s), zoals opgenomen in de Bijlage bij het Beschrijvend document, die deelneemt/deelnemen aan deze aanbesteding.
Eisen	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de gunningsbeslissing.
Inschrijver	Een ondernemer die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsstukken in deze aanbesteding uitgebracht aanbod.
Kalenderdag	Aaneengesloten periode van 24 uren gerekend vanaf 0.00 uur tot en met 24.00 uur
Nota(`s) van inlichtingen	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Persoon of organisatie die in opdracht van de hoofdaannemer Diensten uitvoert.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden of elke andere opdrachtgever ten behoeve waarvan deze Aanbesteding wordt uitgevoerd vertegenwoordigd door categoriemanagement Logistiek.
Opdrachtnemer	De partij met wie deze Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomst(en) wordt aangegaan.

Begrip	Betekenis
Overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
Overkomstduur	De maximale termijn, gemeten tussen het moment van collecteren van de goederen en het bezorgen van deze goederen op het adres van de geadresseerde(n)
Overkomstzekerheid	De zekerheid dat de goederen binnen de daartoe gestelde maximale overkomstduur bezorgd zijn, op het aangegeven juiste adres(sen).
UEA	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en van toepassing verklaarde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Vormvereisten	Vormvereisten waar de Inschrijving aan moet voldoen.
Wensen	Wensen maken onderdeel uit van (sub)gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van de Opdrachtgever verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.