

Beschrijvend document bij de Europese Aanbesteding
volgens de procedure voor Sociale en andere specifieke diensten
Fulfilment en ondersteuning COVID-zelftesten

Inhoud

Begrippen	3
1 Algemeen	5
1.1 Aanbestedende dienst	5
1.2 Doel en achtergrond van de Aanbesteding	5
1.3 De Opdracht	6
1.4 Clusteren en Percelen	9
1.5 De overeenkomsten en voorwaarden	9
2 De Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Planning	10
2.2 Communicatie en Contactpersoon	10
2.3 Beschrijving van de Aanbestedingsprocedure	11
3 Beoordelingsprocedure en -criteria	16
3.1 Volledigheid en vormvereisten	16
3.2 Uitsluitingsgronden	16
3.3 Geschiktheidseisen	17
3.3.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	17
3.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18
3.4 Gunningscriterium	18
3.4.1 G1 – Implementatie – start uitlevering	19
3.4.2 G2 – Schaalbaarheid in uitlevering	19
3.4.3 G3 – Service Levels	20
3.4.4 G4 – Duurzaamheid	20
3.4.5 G5 – Prijs	21
3.4.6 Beoordeling van de Inschrijving	21
4 Rechtsbescherming en overige bepalingen	23
4.1 Rechtsmiddelen	23
4.2 Overige bepalingen	24
4.3 Voorbehouden	25
Bijlagen	26

Begrippen

Op deze Europese aanbesteding volgens de procedure voor Sociale en andere specifieke diensten zijn de definities van begrippen uit de Aanbestedingswet 2012 en volgende definities van begrippen van toepassing. Deze definities worden met een hoofdletter vermeld. Ook de begrippen uit de Raamovereenkomst en de ARVODI-2018 worden in dit Beschrijvend document met een hoofdletter vermeld.

Begrip	Toelichting
Afnemer	Een student en medewerker van een Instelling die gerechtigd zijn via SURFconext een aanvraag in te dienen.
Clusteren	Het samenvoegen van Opdrachten zoals neergelegd in artikel 1.5 Aw2012 en beschreven in onderdeel 1.4 van het Beschrijvend document.
Combinatie	De ondernemers die gezamenlijk als één (1) inschrijver een Inschrijving indienen en waarbij geen sprake is van Onderaanneming.
Fulfilment	Het aannemen en op voorraad houden van de voorraad aan zelftesten inclusief het om- en verpakken van de voorraad en het verzendklaar (inclusief labelling) maken van de aanvragen ten behoeve van shipping aan Afnemer.
Geïnteresseerde	De Ondernemer die belangstelling heeft voor het verloop van of deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Hoofdaannemer	Een Ondernemer die als inschrijver bij zijn Inschrijving kenbaar maakt gebruik te maken van één (1) of meerdere andere natuurlijke personen of rechtspersonen (Onderaannemers).
Inschrijver	Iedere ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod van de inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht, bestaande uit alle documenten die de inschrijver aanbiedt op basis van en in antwoord op het gestelde in de Aanbestedingsstukken.
Instelling	Nederlandse bekostigde onderwijsinstelling (WO, HBO, MBO en VAVO)
Onderaannemer	De Ondernemer die niet als zelfstandige inschrijver een Inschrijving indient, maar waarvan door de Hoofdaannemer kenbaar gemaakt wordt dat hij door hem wordt ingezet ten behoeve van diens Inschrijving.
Opdracht	Het voorwerp van deze aanbestedingsprocedure, zoals deze is beschreven in onderdeel 1.3 van het Beschrijvend document.

Opdrachtgever	SURF B.V. en het Ministerie van Onderwijs Cultuur & Wetenschap (respectievelijk; SURF en OCW).
Percelen	Onderdelen van de Opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven, zoals neergelegd in artikel 1.5 Aw2012 en beschreven in onderdeel 1.4 van het Beschrijvend document.
Portaal	Het bestelportaal, vindbaar via https://www.zelftestonderwijs.nl/ , waar Afnemer een aanvraag kan indienen voor de levering van zelftesten.
PostNL	De partij die de shipping verzorgt.
Raamovereenkomst	Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot de (uitvoering van de) Diensten.
Shipping	Ophalen van de zendingen bij de Opdrachtnemer en verzenden en afleveren bij Afnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Europees standaardformulier dat geldt als eigen verklaring in de zin van art 1.1 Aw2012. Dit document is terug te vinden in de bijlage A.
Verwerkersovereenkomst	Document waarin afspraken zijn opgenomen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens door een verwerker zoals bedoeld in artikel 28 lid 3 van de AVG, waarvan het concept is toegevoegd in Bijlage H.

1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend document behorende bij de Europese aanbesteding volgens de procedure voor Sociale en andere specifieke diensten voor Fulfilment COVID-zelftesten van SURF en OCW. Wij vertrouwen erop dat u op basis van de informatie en instructies in dit Beschrijvend document een Inschrijving kunt indienen. Wij wensen u hierbij veel succes en zien uw Inschrijving graag tegemoet.

1.1 Aanbestedende dienst

SURF

Coöperatie SURF U.A. is de ICT-coöperatie van het onderwijs en onderzoek in Nederland. Binnen de coöperatie werken Instellingen samen aan ICT-voorzieningen én ICT-vernieuwingen. Eén van onze kerntaken is het inkopen van ICT-producten en –diensten namens de Instellingen, tegen de best mogelijke condities. Voor meer gedetailleerde informatie verwijzen wij u graag naar onze website: <https://www.surf.nl>. SURF heeft zijn activiteiten onderbracht in SURF B.V. (hierna: “SURF”).

SURF zorgt er als ICT-inkooporganisatie voor dat studenten, docenten, onderzoekers en medewerkers binnen het onderwijs en onderzoek tegen de best mogelijke voorwaarden kunnen beschikken over ICT-producten en –diensten. Daarnaast treedt SURF, daar waar nodig, ook op als inkooporganisatie buiten het ICT-domein, indien Instelling overkoepelende belangen daartoe aanleiding geven.

OCW

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) werkt aan een slim, vaardig en creatief Nederland. OCW werkt voor leerlingen, studenten en hun ouders, maar ook voor kunstenaars en museumbezoekers. Voor onderwijzers en docenten van primair tot hoger onderwijs. En voor wetenschappelijk onderzoekers en medewerkers van radio en televisie, bibliotheken en kunstinstellingen.¹

In deze aanbesteding zijn SURF en OCW gezamenlijk de Aanbestedende dienst en treedt SURF op als penvoerder.

1.2 Doel en achtergrond van de Aanbesteding

Met deze aanbestedingsprocedure heeft de Aanbestedende dienst de doelstelling om een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer die conform de gestelde eisen en wensen invulling en uitvoering kan geven aan de Opdracht.

Achtergrond Opdracht

Het kabinet heeft aangekondigd dat zelftesten in het gehele onderwijs op korte termijn beschikbaar zullen komen. In het middelbaar beroepsonderwijs en hoger onderwijs zullen studenten en medewerkers van publiek bekostigde instellingen de mogelijkheid krijgen aangeboden zichzelf preventief te testen op het coronavirus. Zij kunnen gebruik maken van een landelijk bestel- en leveringsportal, waarin zij bestellingen kunnen plaatsen en een set testen thuis krijgen afgeleverd.

¹ Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap | [Rijksoverheid.nl](https://rijksoverheid.nl)

Deze bestellingen kunnen worden doorgegeven via een aanvraagportaal, dat beheerd wordt door SURF. SURF en OCW zijn op zoek naar een partij die de fulfilment ten behoeve van COVID-zelftesten naar Afnemers op zich kan nemen.

Op dit moment wordt de distributie via een contract met tijdelijke aard al verzorgd, genoemd Tranche 1. Doel van deze aanbesteding is om een contract voor langere periode te sluiten.

Doelgroep

De doelgroep bestaat uit de Afnemers. In totaal zijn er aan de Instellingen ca 1,5 miljoen studenten en personeelsleden verbonden. Naar verwachting zullen circa 1,1 miljoen van hen gebruik maken van het bestelportaal². Naar aanleiding van de eerste ervaringen met het portaal begin mei 2021, kan dit aantal omhoog of omlaag worden bijgesteld. Vanaf halverwege mei 2021 kan dan naar verwachting een scherper beeld worden geschetst van het verwachte aantal aanvragen.

1.3 De Opdracht

De Opdracht bestaat uit te leveren fulfilment dienstverlening:

1. Aannemen en op voorraad houden van zelftesten uit centraal magazijn;
2. Om- en verpakken van de voorraad in losse zendingen;
3. Verzendklaar maken van de bestellingen inclusief de labelling van de zendingen met aflevergegevens ten behoeve van transport;
4. Het dagelijks aanmelden van de zendingen voor pick-up door PostNL en het verzorgen van het fysiek laten ophalen van de zendingen voor de distributie door PostNL;
5. Ontvangen en verwerken van aanvragen middels een API verbinding met het Portaal van SURF;
6. Realiseren van een samenwerking met de PostNL ten behoeve van de verzending.

Buiten scope

Expliciet buiten scope zijn:

- De inkoop van zelftesten zelf;
- Het afhandelen van 'medische' vragen ten aanzien van bijvoorbeeld het gebruik van de zelftesten of vragen ten aanzien van het resultaat van de zelftesten;
- Afhandelen van vragen ten aanzien van het Portaal. Afnemer dient hiervoor rechtstreeks contact op te nemen met SURF.
- Shipping
Verzenden (vervoer en aflevering) van de bestellingen naar huisadres Afnemer, of retour naar de retourlocatie van Opdrachtnemer.
- Klantondersteuning
 1. App of digitale omgeving met Track & Trace functionaliteit;
 2. Beantwoorden van vragen over Shipping.

Bij de omschrijving Omvang Opdracht, zoals hieronder beschreven, staat een tweetal tabellen met relevante kengetallen en aantallen over bestellingen en grootte van de zendingen in de tijd.

² Vooralsnog wordt rekening gehouden met ca 95 % van de doelgroep die via het portaal *kan* bestellen, waarvan vervolgens ca 75% *bereid* is om te bestellen via het portaal.

Samplekit

Aanbestedende dienst probeert een samplekit met zelftesten samen te stellen. Zodra de samplekit beschikbaar is, zal Aanbestedende dienst de Geïnteresseerden hierover informeren. Op dit moment worden zelftesten van 2 fabrikanten uitgeleverd. De verwachting is dat eind mei deze zelftesten door 5 verschillende fabrikanten worden geleverd. Van zoveel mogelijk zelftesten zal een sample beschikbaar worden gesteld. De formaten van de geleverde zelftesten kunnen van elkaar afwijken. Zie voor de verschillende formaten het overzicht op Bijlage J zoals nu bekend bij Aanbestedende dienst.

Van Opdrachtnemer verwacht Opdrachtgever dat hij de door OCW opgeslagen zelftesten welke zijn overgebleven na afronding van Tranche 1 (zie relaties met andere projecten, verderop), ontvangt en opslaat in zijn eigen magazijn, vanwaar uitlevering richting Afnemer plaats dient te vinden.

Daarnaast dient Opdrachtnemer de zendingen zelftesten in ontvangst te nemen en op te slaan, alvorens deze gereed gemaakt worden voor uitlevering. Deze zullen aangeleverd worden door Operatie FastLane, die de opdracht tot vervoer van de zelftesten richting Opdrachtnemer heeft gekregen. Inschrijver zorgt er voor dat de zelftesten verzendklaar zijn. Dit betekent in concreto dat inschrijver vanuit het Portaal, zoals door SURF ingericht, aanvragen ontvangt, en de zelftesten verzendklaar maakt voor verzending richting de Afnemer.

Op dit moment geschiedt uitlevering door Operatie FastLane aan Opdrachtnemer in cycli van twee weken. Dit betekent niet dat er maar eens in de twee weken gereden wordt, maar dat er op moment A wordt bepaald hoeveel zelftesten worden uitgeleverd aan de diverse afnemers voor de uitlevering vanaf A+2 weken. De geleverde zelftesten zijn namelijk niet allemaal gereserveerd voor onderhavige opdracht, maar bijvoorbeeld ook voor uitlevering in het voortgezet onderwijs.

Het in ontvangst nemen van aanvragen door Opdrachtnemer gebeurt als volgt. Studenten en medewerkers van Instellingen loggen door middel van SURFconext in op het Portaal van SURF. Hierbij worden relevante gegevens opgevraagd, zoals afleverlocatie. Middels een API-koppeling, die tot stand gebracht wordt tussen het Portaal en de systemen van Opdrachtnemer, worden deze aanvragen richting Opdrachtnemer verzonden. Deze aanvragen worden ook geregistreerd in het Portaal, zodat een eindklant kan zien of zijn aanvraag succesvol is geregistreerd.

U vindt de functionele en technische specificaties van de Opdracht in het programma van eisen (bijlage B).

Relaties met andere projecten/(raam)overeenkomsten

Op dit moment bestaat er reeds een (Raam)overeenkomst met één partij ten aanzien van bovengenoemde scope, minus de klantenservice. Deze overeenkomst heeft betrekking op de eerste Tranche van zelftesten (Tranche 1).

Daarnaast lopen er op dit moment bij het Rijk twee Raamovereenkomsten met PostNL die zien op de levering van post- en pakketdiensten. Voor het shipping gedeelte van de aanvragen naar Afnemer gaat Opdrachtgever gebruikmaken van deze Raamovereenkomsten.

Er dient een nauwe samenwerking opgezet te worden om de uitvoering van de Opdracht succesvol te laten zijn. Tijdens de informatiesessie verstrekt Aanbestedende dienst nadere toelichting.

Omvang Opdracht

Hieronder staat het verwachte aantal beschikbare zelftesten per week, inclusief het aantal zelftesten per pakket. Relevante kengetallen waar u als Inschrijver rekening mee dient te houden bij het uitwerken van uw Inschrijving is tevens te vinden in Bijlage J.

Weeknr.	24	25	26	27	28	29	30	31
Kengetallen								
Geschat aantal zelftesten beschikbaar	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	Start laatste vakantie-
Minimale werkvoorraad zelftesten	1.200.000	1.200.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	periode regio Zuid.
Indicatie zendingen x1.000	250-300	250-300	250-500	250-500	250-500	250-500	250-500	Verwachting is geen tot
Minimale verpakkingseenheid	4 stuks	4 stuks	4-8 stuks	4-8 stuks	4-8 stuks	4-8 stuks	4-8 stuks	nauwelijks bestellingen.

Tabel 1 Ambitie groeimodel

Let op: Het aantal beschikbare zelftesten per week dat beschikbaar komt voor Opdrachtnemer kan wekelijks afwijken en de levering naar Opdrachtnemer kan wekelijks op verschillende dagen plaatsvinden. Dit kan zorgen voor schommelingen in voorraad, waar rekening mee dient te worden gehouden in de opslag.

Voor deze Opdracht dient Opdrachtnemer in ieder geval 4 zelftests per zending af te leveren (4 per pakket/poststuk). Hiermee heeft de Afnemer voldoende voor twee weken gebruik (2 tests per week). Het streven is om meerdere weken vooruit te kunnen leveren, in de vorm van 8 zelftests per zending. Dit is voldoende voor 4 weken gebruik.

De verwachting is dat dit vanaf begin juni mogelijk gaat worden, maar dit is nog afhankelijk van het precieze aantal testen dat geproduceerd en geleverd kan worden door de fabrikanten van zelftesten en de ontheffingen die hiervoor nodig zijn vanuit het ministerie van VWS. Hierbij is het van belang om aan te geven dat de specificaties en afmetingen van de testen per fabrikant kan verschillen.

Ter vergelijking: in de eerste zendingen met zelftesten die vanaf begin mei worden verstuurd (en waarop deze aanbesteding niet ziet), zal nog sprake zijn van pakketjes van 4 testen per student en 4 per personeelslid, die vier weken vooruit geleverd zullen worden (1 test per week). Het doel is om dit op te schalen naar 4 testen voor twee weken of 8 testen voor vier weken, conform het bovenstaande tabel.

Benadrukt moet worden, dat bovenstaande tabel een verwachting beschrijft. Er is nog geen definitief besluit genomen door Opdrachtgever over: 1. hoeveel zelftesten per week per persoon verzonden moeten gaan worden en 2. hoeveel zelftesten per zending verzonden moeten worden.

Daarnaast is feitelijke realisatie van bovenstaande verwachting mede afhankelijk van:

- De testbereidheid van de doelgroep Afnemers en;
- De continuïteit van de levering van zelftesten door de fabrikanten.

De logistiek contactpersoon van Opdrachtgever wil over de genoemde onzekerheden na contractering in continue overleg blijven met de Opdrachtnemer en betrokken partners, zodat in goed overleg en op verantwoorde wijze opschaling gerealiseerd kan worden.

1.4 Clusteren en Percelen

Clusteren

Er is geen sprake van clustering van de Opdracht. Het shipment van de zendingen wordt verzorgd vanuit de bestaande Raamovereenkomsten met PostNL. Opdrachtnemer is 'slechts' verantwoordelijk voor het Fulfilment.

Percelen

De Opdracht is niet onderverdeeld in Percelen. De Opdracht is logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden, waardoor opdeling in Percelen niet wenselijk is.

1.5 De overeenkomsten en voorwaarden

De Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst is in concept bijgevoegd als bijlage C. De datum waarop de Raamovereenkomst in werking treedt is terug te vinden in de voorgenomen planning in paragraaf 2.1.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd tot en met 31 augustus 2021. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege na het verstrijken van de looptijd zonder dat opzegging vereist is. De Opdrachtgever kan de Raamovereenkomst eenmaal (1) met één collegejaar verlengen (2021/22). Hierbij blijft onverkort van kracht dat deze na het verstrijken van elke verlengde looptijd van rechtswege afloopt zonder dat opzegging vereist is.

Algemene Voorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Dit document is bijgevoegd als bijlage D. Als een aantal artikelen in de ARVODI-2018 niet van toepassing is, zijn deze doorgehaald of zijn specifieke afwijkingen op de ARVODI-2018 ten behoeve van de Opdracht opgenomen in de concept Raamovereenkomst in bijlage C.

Eventuele leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen en zijn niet van toepassing op enige Raamovereenkomst die uit deze Aanbesteding voortvloeit.

Bescherming van persoonsgegevens en security/de Verwerkersovereenkomst

Ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens van Afnemers bij de uitvoering van de Opdracht moet Opdrachtnemer naar de mening van Aanbestedende dienst worden aangemerkt als verwerker zoals bedoeld in artikel 4 AVG. In Bijlage H is een concept toegevoegd van de verwerkersovereenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal worden gesloten. Opdrachtnemer verklaart zich door Inschrijving akkoord met de hiervoor beschreven rolverdeling in het kader van de verwerking van persoonsgegevens van Afnemers en de inhoud van de concept verwerkersovereenkomst. Na gunning van de Opdracht zullen Bijlage A en B van de concept verwerkersovereenkomst worden ingevuld.

2 De Aanbestedingsprocedure

We volgen de aanbestedingsprocedure voor Sociale en andere specifieke diensten.

2.1 Planning

Onderstaand is een indicatief tijdschema voor deze aanbestedingsprocedure weergegeven. Eventuele aanpassingen van deze planning worden gecommuniceerd via TenderNed.

Actie	Datum
Rectificatie aankondiging	17 mei 2021
Versturen aangepaste aanbestedingsstukken	17 mei 2021
Informatiesessie	20 mei, 10.00 uur – 11.30 uur
Indienen eerste uitwerking	Uiterlijk 20 mei, 23:59uur
Dialoogronde 1	25 mei, 1,5 uur. Definitief tijdstip afhankelijk van interesse
Dialoogronde 2	28 mei, 1,5 uur. Definitief tijdstip afhankelijk van interesse
Sluitingsdatum indienen vragen en/of opmerkingen	Doorlopend tot en met 31 mei 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen	1 juni 2021
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	4 juni 2021
Opening inschrijvingen en start beoordeling	4 juni, 10.00u
Mededeling gunningsbeslissing	6 juni 2021
Start standstill-termijn	7 juni 2021
Verificatie(gesprek)	Ntb
Einde standstill-termijn	17 juni 2021
Ondertekening Raamovereenkomst(en)	18 juni 2021
Inwerkingtreding Raamovereenkomst(en)	18 juni 2021

2.2 Communicatie en Contactpersoon

Communicatie naar aanleiding van deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed.

De Geïnteresseerde die nog niet geregistreerd is op TenderNed verzoeken wij tijdig te registreren op www.tenderned.nl Tevens adviseren wij u om bij onvoldoende bekendheid met het gebruik van TenderNed, om tijdig, dat wil zeggen ruim voor de sluitingsdatum van deze Aanbesteding, kennis te nemen van de informatie hieromtrent op TenderNed.

De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing. TenderNed maakt gebruik van een elektronische kluis. Wanneer de inschrijftermijn is verstreken, wordt deze gesloten en is het niet meer mogelijk om deel te nemen aan de aanbesteding. Zorgt u er daarom voor dat u op tijd uw documenten in TenderNed heeft geüpload, zodat uw Inschrijving vóór de sluiting is ingediend. Zie voor handleidingen en instructies:

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

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst voor deze aanbestedingsprocedure is: Sander Hompus, Nelleke Jansen, Inkoopadviseur. Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het enkel toegestaan contact op te nemen met de gekozen contactpersoon. Indien gegadigde dit verbod negeert, kan dit leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht vinden plaats in de Nederlandse taal. Alle van de Inschrijvers ontvangen documenten dienen derhalve in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien dit voor de Inschrijver niet mogelijk is, dan dient hij de Aanbestedende dienst middels de procedure voor het stellen van vragen zoals beschreven in onderdeel 0 van dit Beschrijvend document gemotiveerd om toestemming te vragen, waarbij hij dient aan te geven welke documenten hij in het Nederlands en welke hij in het Engels wenst in te dienen. Deze toestemmingsvraag zal vervolgens worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. De door de Aanbestedende dienst aangeleverde documenten zullen **niet** in het Engels beschikbaar worden gesteld. Indien de Inschrijver bij zijn Inschrijving gebruik dient te maken van in de Aanbestedingsstukken verstrekte formats of documenten, dan dienen deze in hun aangeboden vorm en taal te worden ingediend. Het uitvoerend personeel van de Inschrijver dat tijdens de uitvoering van de Opdracht contact onderhoudt met de Aanbestedende dienst, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

2.3 Beschrijving van de Aanbestedingsprocedure

Voor de Aanbesteding van de Opdracht is door de Aanbestedende dienst gekozen voor het inzetten van een Aanbestedingsprocedure voor Sociale en andere specifieke diensten. De procedure verloopt in één (1) ronde, zonder voorafgaande selectie: alle Geïnteresseerden mogen direct een Inschrijving indienen.

Vooraankondiging, aankondiging en publicatie van de Aanbestedingsstukken

Deze Aanbestedingsprocedure is algemeen bekend gemaakt op TenderNed, middels een vooraankondiging die is gepubliceerd op 20 april 2021. Hierna is de aankondiging gepubliceerd op TenderNed, waarmee deze Aanbestedingsprocedure formeel van start is gegaan.

Informatiesessie en Nota van Inlichtingen

Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit tot het digitaal bijwonen van een inlichtingenbijeenkomst. Deze is gepland op 20 mei 2021 van 11.00 uur tot 12.30 uur. Het doel van de inlichtingsbijeenkomst is om de Opdracht te presenteren en de Inschrijvers 'wegwijs' te maken in de vraag van de Opdrachtgever en de te volgen procedure. Als Inschrijver de inlichtingenbijeenkomst wenst bij te wonen, dan verzoeken wij vriendelijk om de Aanbestedende dienst hiervan uiterlijk 19 mei 2021 op de hoogte te stellen via een opmerking op TenderNed.

Let op! Er zullen tijdens de inlichtingenbijeenkomst alleen antwoorden worden gegeven op vragen met betrekking tot de procedurele kant van deze Aanbesteding. Er zullen geen antwoorden worden gegeven op inhoudelijke vragen met betrekking tot de informatie in de Aanbestedingsstukken of met betrekking tot de Opdracht. Alle inhoudelijke vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken of naar aanleiding van de inlichtingenbijeenkomst dienen te worden gesteld volgens de in onderdeel 3.4 beschreven procedure. De Aanbestedende dienst zal na afloop van de inlichtingenbijeenkomst de presentatie en gestelde vragen en antwoorden publiceren via TenderNed als onderdeel van de Nota van Inlichtingen. De antwoorden in dit verslag zijn leidend ten opzichte van de mondeling gegeven antwoorden

Vragenronde en Nota van Inlichtingen

Tot in de planning aangegeven datum en tijdstip kunt u vragen, opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen ten aanzien van de aanbestedingsstukken (uitsluitend) op TenderNed indienen.

Op TenderNed vindt u hier een instructie voor. Gegadigden wordt gevraagd de vragen zo spoedig mogelijk te stellen. Opdrachtgever zal gestelde vragen doorlopend beantwoorden. Vragen, opmerkingen en of wijzigingsvoorstellen die na de uiterste datum zijn ontvangen worden in beginsel niet in behandeling genomen.

Alle in behandeling genomen vragen, opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen beantwoorden wij geanonimiseerd en integraal in een Nota van Inlichtingen. Een Geïnteresseerde is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de Nota('s) van Inlichtingen. Indien naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen nog aanvullende relevante vragen, opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen worden ingediend, kunnen wij een extra Nota van Inlichtingen publiceren.

Na publicatie op TenderNed maakt de Nota van Inlichtingen integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. De informatie zoals verwoord in de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document, tevens geldt dat een eventuele Nota van Inlichtingen van een latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum.

Gegeven inlichtingen zijn alleen bindend als en voor zover deze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Mondelinge of individueel gedane schriftelijke toezeggingen of inlichtingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

Dialogsessies en definitieve Inschrijving

Hieronder treft Inschrijver puntsgewijs de procedureregels aan die van toepassing zijn op de aanbestedingsprocedure.

Algemeen

1. De dialoog vindt plaats tussen een – in beginsel – vast team van iedere Inschrijver en Aanbestedende dienst.
2. Aanbestedende dienst kan ertoe besluiten de procedureregels aan te passen, mits een gelijk speelveld gehandhaafd blijft, bijvoorbeeld door data naar een later tijdstip te verplaatsen of additionele besprekingen in te lassen.
3. Door het indienen van een eerste uitwerking verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de procedureregels van deze aanbesteding. In deze eerste ronde geeft u een beknopte uitwerking van hoe u:
 - a. Van plan bent de implementatie vorm te geven;
 - b. Het proces van fulfilment ziet;
 - c. Opschaling tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst vorm gaat geven.
4. Inschrijver wordt uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Zie paragraaf 2.1 voor de planning hiervan.

Mondelinge dialoog

1. Uitsluitend de Inschrijver die een eerste uitwerking via de berichtenmodule in TenderNed heeft ingediend wordt uitgenodigd voor de mondelinge dialoogsessie. Het niet indienen van een eerste uitwerking betekent dat Inschrijver geen aanspraak meer kan maken op een uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving.

2. Na ontvangst van de eerste versie van de Inschrijving vindt een bespreking plaats tussen elke Inschrijver en Aanbestedende dienst. Deze besprekingen zijn vertrouwelijk. Informatie gedeeld binnen de eerste uitwerking, zal niet worden gedeeld met andere inschrijvers of gegadigden. Voorafgaand aan deze bespreking verstuurt Aanbestedende dienst een uitnodiging met onder andere een agenda met te bespreken onderwerpen. Het doel van de eerste dialoogronde is dat Inschrijver haar eerste uitwerking kan vervolledigen tot een definitieve Inschrijving. Er vindt geen beoordeling plaats in de zin van een toekenning van een puntenscore. Wel kan de Aanbestedende dienst notities maken van gemaakte aannames en onduidelijkheden in de uitwerking. Per Inschrijver wordt door het beoordelingsteam een lijst gemaakt van eventuele onduidelijkheden en aandachtspunten. Deze lijst wordt voorafgaand aan de dialoogronde ter beschikking gesteld aan Inschrijver.
3. De dialoog wordt uitsluitend gevoerd aan de hand van de lijst als genoemd in punt 2. Per onderwerp verifieert Inschrijver of en waarom er sprake is van een door Aanbestedende dienst opgemerkte onduidelijkheid. Per onderwerp kan Inschrijver tevens toetsen of de door hem gedane aannames voor haar Inschrijving juist zijn.
4. Na elke mondelinge dialoog wordt door Aanbestedende dienst een gespreksverslag opgesteld. Dit verslag zal door Aanbestedende dienst niet worden gedeeld met de andere Inschrijvers.
5. Punt 2 tot en met 4 wordt herhaald ten behoeve van de tweede dialoogronde.
6. Uitkomsten van de dialoogrondes kunnen worden gebruikt door Opdrachtgever om de Opdracht nader in te vullen of te verfijnen. Indien dit gebeurt, wordt dit uiterlijk gelijkijdig op de datum als benoemd bij Publicatie Nota van Inlichtingen.

Definitieve Inschrijving

1. Na het laatste overleg verstuurt Aanbestedende dienst middels TenderNed een uitnodiging tot het doen van een definitieve Inschrijving aan de Inschrijver. Bij deze uitnodiging bevindt zich de Raamovereenkomst waarin de eventuele aanpassingen zijn verwerkt naar aanleiding van de opmerkingen en/of gestelde vragen van de Inschrijvers.
2. Inschrijvers die zich wensen in te schrijven dienen via TenderNed de definitieve Inschrijving in. Deze Inschrijving omvat de volledige Inschrijving door Inschrijver, zonder voorbehouden en instemming met de in de uitnodiging voor de definitieve Inschrijving meegezonden Raamovereenkomst.

Indienen Inschrijving

Het indienen van de Inschrijving dient te geschieden conform de in de Aanbestedingsstukken beschreven wijze. Met het oog op efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden aan de vorm en indeling van de Inschrijving en welke documenten toegevoegd dienen te worden. Alle door de Aanbestedende dienst voorgeschreven invulformulieren die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden zijn te vinden bij deze Aanbesteding op TenderNed.

Het complete overzicht van de in te leveren documenten treft u eveneens in bijlage E. Om controle van de compleetheid van uw Inschrijving te vereenvoudigen dient de Inschrijver bijlage E eveneens ingevuld in te dienen als onderdeel van zijn Inschrijving.

U mag de opmaak, de vorm en de gegeven inhoud van door de Aanbestedende dienst verstrekte (digitale) invuldocumenten niet aanpassen. Vragen en antwoorden in de vragenronde kunnen tot gevolg hebben dat de Aanbestedende dienst een document wijzigt en de vernieuwde versie via TenderNed ter beschikking stelt.

Dien uw inschrijving in door alle gevraagde documenten op de juiste wijze vóór de deadline te uploaden op TenderNed. Na de deadline is inschrijven niet meer mogelijk. Het risico voor de tijdige ontvangst, compleet en in goede orde door de Aanbestedende dienst alsmede de bijbehorende bewijslast ligt bij de Inschrijver. Zie hoofdstuk 3 voor de eisen aan de Inschrijving en hoofdstuk 4 voor de verschillende manieren waarop marktpartijen in samenwerkingsverband in kunnen schrijven.

Het is niet toegestaan om een Inschrijving in te dienen waaraan enige vorm van voorwaarden of voorbehouden wordt verbonden. Alternatieven c.q. varianten worden niet geaccepteerd.

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving intrekken tot de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen. Zolang de kluis nog niet gesloten is, kan de Inschrijving verwijderd worden. Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is deze onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst de Inschrijver daartoe een verzoek heeft gedaan. Indien de Aanbestedende dienst een dergelijk verzoek doet is er nadrukkelijk geen sprake van een herkansing of nieuwe Inschrijving.

Wij adviseren u om vlak voordat u uw Inschrijving indient te controleren of u de laatste versie van de documenten gebruikt. Tevens adviseren wij u om tijdig te beginnen met het uploaden van de documenten van uw Inschrijving, zodat uw complete Inschrijving tijdig in de kluis kan worden geplaatst.

Opening en beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de kluis op TenderNed nadat de indieningstermijn is verstreken. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt proces verbaal opge maakt. Deze wordt spoedig na de opening van de kluis via TenderNed beschikbaar gesteld aan de Inschrijvers. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld in overeenstemming met de in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend document beschreven criteria en methodiek. Hiermee wordt de economisch meest voordelige inschrijving bepaald.

Mededeling van de Gunningsbeslissing, standstill-termijn en verificatie

Na de beoordeling ontvangen de inschrijvers de gemotiveerde gunningsbeslissing. De dag daarna start de standstill-termijn. Gedurende deze periode kan bezwaar gemaakt worden tegen de gunningsbeslissing, conform hoofdstuk 4.

Eveneens kan gedurende deze periode een verificatiegesprek plaatsvinden tussen de Aanbestedende dienst en de partij aan wie de Opdracht voorlopig is gegund, waarin nader te bepalen onderdelen van de Inschrijving worden getoetst aan de aanbestedingsstukken. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt, dat door beide partijen ondertekend wordt en vervolgens wordt toegevoegd als bijlage aan de Raamovereenkomst.

Indien tijdens het verificatiegesprek blijkt dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt dan zal de betreffende inschrijver alsnog worden uitgesloten en zal de eerstvolgende Inschrijving in de rangorde aangewezen worden als de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien het uitsluiten van deze Inschrijving gevolgen kan hebben voor de plaats in de rangorde van de andere Inschrijvingen, dan zal de beoordelingsprocedure, voor zover het de hiertoe relevante onderdelen betreft, opnieuw worden uitgevoerd met de overgebleven Inschrijvingen en wordt de economisch meest voordelige inschrijving opnieuw vastgesteld.

Indien gedurende de standstill-termijn geen omstandigheden naar voren zijn gekomen die de Gunningsbeslissing van de Opdracht aan de Opdrachtnemer in de weg staan, dan wordt in beginsel de Raamovereenkomst voor de Opdracht tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever na afloop van de standstill-termijn gesloten. Ook worden de – indien hiertoe aanleiding is – andere documenten die noodzakelijk zijn voor de feitelijke (operationele) invulling en uitvoering van de Opdracht of naar hun aard pas op dit moment kunnen worden opgesteld, geconcretiseerd en overeengekomen.

3 Beoordelingsprocedure en -criteria

Nadat de Inschrijvingen in ontvangst zijn genomen, worden deze beoordeeld aan de hand van de in dit onderdeel beschreven criteria en methodiek. Hiermee wordt de economisch meest voordelige inschrijving bepaald.

Herstelmogelijkheid bij kennelijke kleine fouten in de Inschrijving

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling uit van de Inschrijving zoals deze door haar is ontvangen. Indien sprake is van een door de inschrijver gemaakte fout in zijn Inschrijving, die kan worden hersteld door slechts een eenvoudige precisering of wanneer er sprake is van een kennelijke materiële fout, dan kan de Aanbestedende dienst de inschrijver in de gelegenheid stellen om deze fout te herstellen. In dit kader zijn slechts verduidelijkingen en aanvullingen toegestaan die nadrukkelijk niet leiden tot een inhoudelijke wijziging van al verstrekte informatie.

3.1 Volledigheid en vormvereisten

De Inschrijving dient te voldoen aan onderstaande vereisten. Een Inschrijving die niet voldoet aan de vormvereisten kan als ongeldige Inschrijving terzijde worden gelegd en niet in behandeling worden genomen.

Deze vormvereisten zijn:

1. De Inschrijving dient te voldoen aan de in het Beschrijvend document gestelde criteria.
2. De Inschrijving dient compleet en op tijd via TenderNed te zijn ingediend. De Inschrijver dient – waar van toepassing – de voorgeschreven formulieren en lay-out vereisten te gebruiken, zoals deze zijn aangeleverd in de bijlagen of zijn beschreven in de Aanbestedingsstukken.
3. Daar waar documenten moeten worden ondertekend, dient dit te geschieden door een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris. Zie hiervoor de volgende paragraaf.

3.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) in bijlage A, dient door u en eventuele Combinanten of Onderaannemers te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Met de indiening van het ondertekende UEA, verklaart de Inschrijver dat er geen uitsluitingsgronden, als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 en geen facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aw2012 van toepassing zijn. Deel V van het UEA hoeft u niet in te vullen.

Om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen, dient dit te geschieden door een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris. De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te volgen uit het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Indien de aanbestedende dienst voornemens is om de opdracht aan u te gunnen, dient u een uittreksel van het beroeps- of handelsregister te overleggen dat op het tijdstip van indienen **niet ouder** is dan 6 (zes) maanden. De aanbestedende dienst aanvaardt ook officiële gegevens en bescheiden met vergelijkbare status, ook uit een andere lidstaat van de Europese Unie, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die de documenten, dan wel de daartoe verstrekte volmacht, heeft ondertekend, blijkt.

Indien nodig dient de Inschrijver eveneens (een) hiertoe rechtsgeldig getekende volmacht(en) toe te voegen aan de Inschrijving, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die de documenten ondertekend heeft blijkt.

De aanbestedende dienst gaat in beginsel uit van de juistheid van de informatie die de Inschrijver heeft verstrekt in het UEA en de eventuele andere gevraagde bewijsstukken. Desalniettemin kan de aanbestedende dienst bewijsmiddelen opvragen bij de Inschrijver, ter verificatie van de juistheid van de verstrekte informatie. Het opvragen van deze bewijsmiddelen blijft mogelijk gedurende de gehele aanbestedingsprocedure. Zij zal dit in beginsel echter, conform artikel 2.89 Aw2012, alleen opvragen bij de Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen. Aanbestedende dienst veronderstelt dat Inschrijver op het moment van indienen van de Inschrijving beschikt over de bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 Aw. Inschrijver kan deze bewijsmiddelen op verzoek aan Aanbestedende dienst overleggen.

Indien u inschrijft als Hoofdaannemer met Onderaannemers, geeft u in het UEA bij de technische en beroepsbekwaamheid aan of en op welke Onderaannemers de Hoofdaannemer zich beroept.

De aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure indien minimaal één van de in artikel 2.86 Aw2012 vastgelegde uitsluitingsgronden op de Hoofd- en/of Onderaannemer of minimaal één van de Combinanten van toepassing is. Hierbij wordt het bepaalde in artikelen 2.86a en 2.87a en 2.88 Aw2012 in acht genomen.

De aanbestedende dienst kan een Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten indien minimaal één van de in het UEA door de aanbestedende dienst geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden op de Hoofd- of/of Ondernemer of op minimaal één van de Combinanten van toepassing is. Hierbij wordt het bepaalde in artikelen 2.87a en 2.88 Aw2012 in acht genomen. In het UEA vindt u de facultatieve uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Indien op enig moment blijkt dat de in het UEA en in eventueel andere gevraagde bewijsstukken verstrekte informatie onjuist is, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien na de ondertekening van de Raamovereenkomst blijkt dat de verstrekte informatie in het UEA onjuist is, dan kan de Raamovereenkomst worden ontbonden.

Conformiteit aan Programma van Eisen

Aan de hand van het Programma van Eisen wordt beoordeeld of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Indien een Inschrijving niet onvoorwaardelijk aan *alle* in het Programma van Eisen gestelde eisen voldoet, dan sluit de aanbestedende dienst deze Inschrijving direct uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Voor alle eisen geldt dat Inschrijver hieraan moet voldoen op het moment van het indienen van de Inschrijving, tenzij bij de betreffende eis of elders in de aanbestedingsstukken door de aanbestedende dienst uitdrukkelijk is aangegeven dat dit op een later tijdstip plaats mag vinden.

3.3 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen waaraan de Inschrijvers in deze aanbestedingsprocedure door de aanbestedende dienst zullen worden getoetst zien op:

3.3.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient een adequate afdekking van de risico's van beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid te hebben en gedurende de looptijd van de Opdracht te behouden.

U dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking voor (bedrijfs)aansprakelijkheid van minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal € 5.000.000 per jaar.

In het UEA verklaart u dat u voldoet aan de gestelde geschiktheidseis. Indien een Inschrijver niet aan alle van toepassing verklaarde geschiktheidseisen voldoet, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, i.e. de Inschrijving wordt terzijde gelegd. Wanneer aanbestedende dienst overgaat tot uitsluiting van de Inschrijver, dan komt de Inschrijver niet langer in aanmerking voor gunning van de Opdracht en ontvangt hij schriftelijke mededeling waarin zijn uitsluiting wordt gemotiveerd.

3.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Opdrachtgever heeft voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid de onderstaande kerncompetenties opgesteld. De Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee wordt aangetoond over deze kerncompetenties te beschikken.

Kerncompetentie 1

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met Fulfilment opdrachten en is in staat om piekvolumes in korte tijd te kunnen verwerken en distribueren.

Indienen referenties

Een Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie te overleggen waarmee Inschrijver aan toont over de kerncompetentie te beschikken. In de bijlage F 'Format referenties' vindt u terug welke gegevens u in ieder geval dient te verstrekken.

De referentie moet een opdracht betreffen die gedurende de afgelopen 3 (drie) jaar werd verricht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot opgegeven referentie, ook voor toetsing van de tevredenheid van de opdrachtgever, navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever. De aanbestedende dienst is daartoe echter niet verplicht.

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid beroepen op middelen van derden, mits deze derde daadwerkelijk betrokken zal worden bij de uitvoering van de opdracht. Dit dient de Inschrijver bij de Inschrijving aan te geven in het UEA.

De aanbestedende dienst kan bij de Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, genoemde bewijsmiddelen opvragen.

3.4 Gunningscriterium

In deze paragraaf worden de criteria beschreven op basis waarvan de economische meest voordelige inschrijving wordt bepaald. Het gehanteerde gunningscriterium om dit te bepalen is de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Tabel 3 Hiertoe worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Gunning-criterium	Subgunningscriterium	Max aantal te behalen punten	Weging
Kwaliteit 70%	G1 Implementatie – start uitlevering	5	30%
	G2 Schaalbaarheid in uitlevering	5	25%
	G3 Service Level Rapportage	5	10%
	G4 Duurzaamheid	5	5%
Prijs 30%	G5 Prijs	5	30%

3.4.1 G1 – Implementatie – start uitlevering

In dit subgunningscriterium geeft u aan welke doorlooptijd u hanteert tussen de opstart en de afronding van de implementatiewerkzaamheden. Hierbij gaat u uit van minimaal 300.000 zendingen verzendklaar maken (tenminste 1.200.000 – 2.400.000 zelftesten) per week. Een implementatie met een kortere doorlooptijd, scoort hoger op dit onderdeel.

Beoordeling vindt plaats conform de volgende systematiek.

Nr.	Omschrijving	Te behalen punten
A	Doorloop implementatie maximaal 4 dagen	5 punten
B	Doorloop implementatie maximaal 6 dagen	4 punten
C	Doorloop implementatie maximaal 8 dagen	3 punten
D	Doorloop implementatie maximaal 10 dagen	2 punten
E	Doorloop implementatie maximaal 12 dagen	1 punt

Vul uw antwoord in de aangewezen cel op bijlage I in. U overlegt tevens uw definitieve uitwerking waarin u de onderbouwing van uw antwoord aantoont. Aanbestedende dienst toets aan de hand van de uitwerking of voldaan wordt aan het gestelde in G1 en de score klopt. Als Aanbestedende dienst van mening is dat aanpassing van de score aan de orde is, past zij de score aan naar de juiste waarde.

3.4.2 G2 – Schaalbaarheid in uitlevering

Conform de omschrijving van de Opdracht en het groeimodel opgenomen in het Beschrijvend document wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij kan opschalen van 300.000 zendingen verzendklaar maken naar 500.000 zendingen verzendklaar (tenminste 2.000.000 – 4.000.000 zelftesten) per week. Deze opschaling dient binnen 2 weken gerealiseerd te zijn.

Beoordeling vindt plaats conform de volgende systematiek.

Nr.	Omschrijving	Te behalen punten
A	100% van het totaal aan 500.000 zendingen verzendklaar per week	5 punten
B	91%-99% van het totaal aan 500.000 zendingen verzendklaar per week	4 punten
C	81%-90% van het totaal aan 500.000 zendingen verzendklaar per week	3 punten
D	71%-80% van het totaal aan 500.000 zendingen verzendklaar per week	2 punten
E	61%-70% van het totaal aan 500.000 zendingen verzendklaar per week	1 punt

Geef, door het invullen van bijlage I aan hoe groot het aantal zendingen is dat u gegarandeerd minimaal per week kunt klaarzetten voor aflevering aan Afnemers door PostNL. U overlegt tevens uw definitieve uitwerking waarin u de onderbouwing van uw antwoord aantoonst. Aanbestedende dienst toetst aan de hand van de uitwerking of voldaan wordt aan het gestelde in G2 en de score klopt. Als Aanbestedende dienst van mening is dat aanpassing van de score aan de orde is, past zij de score aan naar de juiste waarde.

3.4.3 G3 – Service Levels

Conform de omschrijving van de Opdracht en het bijbehorende Programma van Eisen wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij de dienstverlening uitvoert op basis van de overeengekomen service levels. Een Opdrachtnemer gebruikt hiervoor een Service Level Rapportage. De Opdrachtnemer die zijn rapportages op orde heeft qua volledigheid, inzichtelijkheid en bruikbaarheid qua data (hierna VIB) scoort hoger op dit onderdeel.

Beoordeling vindt plaats conform de volgende systematiek.

Nr.	Omschrijving	Te behalen punten
A	Rapportage voldoet uitstekend aan de eisen over VIB	5 punten
B	Rapportage voldoet goed aan de eisen over VIB	4 punten
C	Rapportage voldoet voldoende aan de eisen over VIB	3 punten
D	Rapportage voldoet onvoldoende aan de eisen over VIB	2 punten
E	Rapportage voldoet matig aan de eisen over VIB	1 punt

Voeg bij uw Inschrijving de Service Level Rapportage toe en maak inzichtelijk op welke wijze u rapporteert aan Opdrachtgever over de opgenomen service levels in het programma van eisen. Opdrachtgever hanteert een malusregeling voor G1 en G2. Deze malusregeling wordt nader beschreven in het Programma van Eisen. Inschrijver geeft door het invullen van bijlage I zelf aan welke score aan Inschrijver toekomt. Aanbestedende dienst toets aan de hand van de ingediende Service Level Rapportages of voldaan wordt aan het gestelde in G3 en de score klopt. Als Aanbestedende dienst van mening is dat aanpassing van de score aan de orde is, past zij de score aan naar de juiste waarde.

3.4.4 G4 – Duurzaamheid

Opdrachtgever hecht veel waarde aan duurzaamheid en wenst een marktpartij te contracteren die zijn CO2-uitstoot in kaart heeft en weet te verminderen. Het gaat om CO2 bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij het uitvoeren van projecten. De CO2 prestatieladder kent vijf niveaus en vier aspecten.

Niveau	Omschrijving
1	Inzicht in belangrijkste energiestromen
2	Inzicht in eigen energie verbruik + wil op de reduceren
3	CO2 footprint conform norm + kwantitatieve reductiedoelstellingen
4	CO2 bewust handelen en reductie initiëren in samenwerken met keten
5	Leveranciers bevragen en behalen van CO2-doelstellingen
Aspecten	Omschrijving
A	Inzicht
B	Reductie ambitie van CO2 emissies
C	Internet en externe Transparantie
D	Participatie in CO2 initiatieven

Beoordeling vindt plaats conform de volgende systematiek.

Nr.	Omschrijving	Te behalen punten
A	Aantoonbaar ambitieniveau 5	5 punten
B	Aantoonbaar ambitieniveau 4	4 punten
C	Aantoonbaar ambitieniveau 3	3 punten
D	Aantoonbaar ambitieniveau 2	2 punten
E	Aantoonbaar ambitieniveau 1	1 punt

Vul uw antwoord in de aangewezen cel op bijlage I in.. Inschrijver geeft door het invullen van bijlage I zelf aan op welk ambitieniveau zijn organisatie zit. Aanbestedende dienst toets aan de hand van het ingediende CO2-bewust Certificaat of het bereikte niveau overeenkomt met het niveau ingevuld door Inschrijver. Als Aanbestedende dienst van mening is dat aanpassing van de score aan de orde is, past zij de score aan naar de juiste waarde. Meer informatie over de CO2 prestatieladder is te vinden op de website <https://www.skao.nl/nl>

3.4.5 G5 – Prijs

Na vaststelling van de kwalitatieve punten door het beoordelingsteam worden de punten berekend voor het subgunningscriterium Prijs. Het aantal punten op prijs wordt bepaald door de volgende formule:

Punten prijs =

$\text{max aantal punten} - (\text{max aantal punten} * \text{LOG (Prijs Inschrijver/prijs laagste Inschrijving)}) / \text{LOG (2)}$

Het maximaal aantal punten voor het onderdeel prijs is 5, zie tabel 3.

Gevolg van bovenstaande formule, is dat de inschrijver met de laagste inschrijfprijs, het maximaal aantal punten krijgt. De rest van de punten wordt op een logaritmische schaal verdeeld, waarbij de inschrijver die een inschrijfprijs van 2 maal de laagste inschrijfprijs indient, een score van 0 punten ontvangt. Alle inschrijvingen met een inschrijfprijs dat meer dan twee maal zo hoog is als de laagste inschrijfprijs, ontvangen tevens 0 punten voor dit onderdeel.

3.4.6 Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst toetst de Inschrijving aan de gestelde subgunningscriteria. Hiertoe worden de Inschrijvingen voorgelegd aan een beoordelingsteam. Een inkoper en/of aanbestedingsjurist zal/zullen voor procesbegeleiding en kwaliteitsbewaking bij de beoordeling aanwezig zijn.

Prijs

Na vaststelling van de kwalitatieve punten door het beoordelingsteam worden de punten berekend voor het subgunningscriterium Prijs.

Vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving

De som van alle punten van alle subgunningscriteria bepaalt het totale puntenaantal. De Inschrijving die het hoogste puntenaantal heeft behaald wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

					Inschrijver 1		Inschrijver 2	
Gunning criterium	Sub gunning criterium	Omschrijving criterium	Weging	Max aantal punten	Aantal behaalde punten	Score	Aantal behaalde punten	Score
Kwaliteit			70,0%	20				
	SG1	Implementatie	30,0%	5	5	1,50	4	1,20
	SG2	Schaalbaarheid in uitlevering	25,0%	5	5	1,25	5	1,25
	SG3	Service Level Rapportage	10,0%	5	4	0,40	5	0,50
	SG4	Duurzaamheid	5,0%	5	3	0,15	4	0,20
Prijs			30,0%	5				
	SG5	Prijs	30,0%	5	3	0,90	5	1,50
Totaalscore (totaal aantal punten:						4,20		4,65
					Rang:	2		1

Indien het totale puntenaantal voor twee (2) of meer Inschrijvingen gelijk is en dit van invloed is op het bepalen van de Inschrijver met het hoogste totale puntenaantal, dan wordt de inschrijving die het hoogst scoort op het criterium G1 Implementatie – start uitlevering als economisch meest voordelige inschrijving benoemd. Indien ook dit leidt tot gelijk eindigende inschrijvingen, volgt een lotingsprocedure. Van alle Inschrijvingen met hetzelfde hoogste puntenaantal wordt een lotingsbiljet gemaakt. Loting geschiedt door het trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de getrokken Inschrijvers op volgorde van de trekking worden gerangschikt, waarbij de eerst getrokken Inschrijver bovenaan geplaatst wordt op de eerste vrije plaats in de rangorde. Vanuit transparantieoogpunt worden inschrijvers, indien loting niet wordt uitgevoerd door een notaris, uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn.

4 Rechtsbescherming en overige bepalingen

Op deze Aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende verplichtingen is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit deze Aanbestedingsprocedure dan wel de daaruit voortvloeiende verplichting(en) zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de Rechtbank Den Haag.

4.1 Rechtsmiddelen

Indien een belanghebbende meent dat er grond is om een rechtsmiddel in te stellen tegen enig aspect van deze Aanbestedingsprocedure, dan staan hem hiertoe een aantal middelen ter beschikking:

1. Klachtenprocedure

De Aanbestedende dienst hanteert een eigen klachtenregeling met betrekking tot de behandeling van aanbestedingsklachten. Als een Inschrijver van mening is dat de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding in strijd handelt met de geldende regels, dan kunt u onder toepassing van de SURF regeling behandeling aanbestedingsklachten (<https://www.surf.nl/diensten-afnemen-van-surfmarket/klachten-over-surfmarket>) een klacht indienen via klachtencommissie.aanbestedingen@surf.nl. Het indienen van een klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

2. Klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts

Een belanghebbende met betrekking tot deze Aanbesteding kan een klacht indienen bij de commissie van aanbestedingsexperts, zoals dit is beschreven in het Aanbestedingsbesluit behorende bij de Aanbestedingswet 2012. Het indienen van een klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze Aanbesteding gelden en kan niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. Voor nadere informatie over deze procedure verwijst de Aanbestedende dienst u door naar de website <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>. Let op: het anoniem indienen van een klacht is niet toegestaan. Eveneens neemt de Commissie een klacht niet in behandeling wanneer de klager de klacht niet eerst schriftelijk aan de Aanbestedende dienst kenbaar heeft gemaakt en daarbij voldoende duidelijk heeft gemaakt dat het een klacht betreft en de klager de Aanbestedende dienst niet eerst in de gelegenheid heeft gesteld binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren.

3. Procedure bij de voorzieningenrechter

De Aanbestedende dienst zal gedurende de standstill-termijn geen uitvoering geven aan de Gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van de Raamovereenkomst overgaan, teneinde iedere Inschrijver gedurende die termijn gelegenheid te bieden tijdig en correct een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing. Dit gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. De standstill-termijn is een vervaltermijn, waarna het recht om een kort geding tegen de Gunningsbeslissing aanhangig te maken vervalt. Dit betekent dat na deze termijn het recht vervalt om een kort geding tegen de Gunningsbeslissing aanhangig te maken.

4. Bodemprocedure

Een Inschrijver die een bodemprocedure wenst te starten bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit uiterlijk zes (6) maanden na de datum van het sluiten van de Raamovereenkomst aanhangig te maken. Ook dit betreft een vervalttermijn, waarna het recht om deze bodemprocedure te starten vervalt.

4.2 Overige bepalingen

1. Onvoorwaardelijke instemming

Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met de bepalingen van de Aanbestedingsdocumenten, inclusief bijlagen en eventuele aanvullende informatie.

2. Mededinging

De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

3. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van dertig (30) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4. Vertrouwelijkheid

Alle informatie waarvan door de Inschrijver of door de Aanbestedende dienst wordt aangegeven dat deze als vertrouwelijke informatie behandeld dient te worden of waarvan de Inschrijver of de Aanbestedende dienst dit redelijkerwijs had kunnen vermoeden, dient behandeld te worden als vertrouwelijke informatie. Deze informatie mag op geen enkele wijze bekend gemaakt worden of gebruikt worden voor een ander doel dan dat deze is verstrekt, tenzij beide partijen nadrukkelijk instemmen met de bekendmaking of indien enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking dwingt.

5. Zelfstandig of in samenwerking

U kunt éénmaal een inschrijving indienen. Dit kan zelfstandig óf in samenwerking met andere marktpartijen. Samenwerking met andere marktpartijen kan op twee manieren:

- Als Combinatie (alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk en zullen na gunning een organisatievorm naar Nederlands recht oprichten waarmee de Raamovereenkomst gesloten wordt);
- Als Hoofdaannemer/Onderaannemer, waarbij de Hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Daarbij kan de Hoofdaannemer beschikken over de noodzakelijke middelen van de Onderaannemer waar een beroep op wordt gedaan. Een marktpartij kan voor een ongelimiteerd aantal Hoofdaannemers optreden als Onderaannemer.

4.3 Voorbehouden

- 1) Tijdens de beoordeling wordt door de Aanbestedende dienst geen enkele informatie verstrekt met betrekking tot de stand van zaken hiervan.
- 2) De Aanbestedende dienst is niet verplicht om interne documenten die betrekking hebben op de Aanbesteding of de beoordeling daarvan bekend te maken aan (één van) de Inschrijvers of Geïnteresseerden.
- 3) De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde en zonder aan enige vorm van schadevergoeding gehouden te zijn het recht voor de tijdsplanning te wijzigen voor zover de wettelijke termijnen dit niet in de weg staan.
- 4) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning en/of opdrachtverstrekking de Aanbestedingsprocedure stop te zetten en/of in te trekken. Indien reeds een Gunningsbeslissing is genomen zal deze worden herzien dan wel ingetrokken. Inschrijven vindt in beginsel plaats voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Wanneer de Aanbestedende dienst de aanbesteding intrekt, weegt zij af of een kostenvergoeding aan de orde is. Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

Bijlagen

De onderstaande bijlagen zijn als losse documenten toegevoegd aan de aanbesteding op TenderNed.

Bijlage A UEA
Bijlage B Programma van Eisen
Bijlage C Raamovereenkomst ARVODI-2018, format OCW
Bijlage D ARVODI 2018, format OCW
Bijlage E Checklist in te leveren documenten
Bijlage F Format opgave referenties
Bijlage G Prijzenblad
Bijlage H Verwerkersovereenkomst, Model-ARVODI 2018
Bijlage I Invulformulier gunningcriteria
Bijlage J Overzicht kengetallen