



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare Aanbesteding Pakketdiensten binnen- en buitenland IUC21-602

Aanbestedende dienst(en):

- IUC Belastingdienst in opdracht van de Rijksoverheid
- Zie bijlage 4 voor de deelnemers aan deze Rijksbrede aanbesteding

Datum: 11 juni 2021

Versie: 1.0

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	6
1.1. Aanbestedende dienst	6
1.2. Aanleiding en doel aanbesteding	7
1.2.1. Aanleiding aanbesteding	7
1.2.2. Doel aanbesteding	7
1.3. Marktconsultatie	8
1.4. Leeswijzer	8
2. De Opdracht	9
2.1. Rijksbrede inkoopstrategie: Inkopen met impact	9
2.2. Uitgangspunten en visie	9
2.2.1. Pijler 1: Een solide basis	10
2.2.2. Pijler 2: Kracht door eenvoud	10
2.2.3. Pijler 3: Voorspelbaar en meetbaar	10
2.2.4. Pijler 4: Sociaal en duurzaam	11
2.2.5. Pijler 5: Innovatief en transitiegericht	11
2.3. Beschrijving van de opdracht	12
2.3.1. Scope	12
2.3.2. Out of scope	12
2.3.3. Gerelateerde aanbestedingen	12
2.4. Omvang van de Opdracht	13
2.5. Mogelijke herzieningen	13
2.6. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	14
2.7. Opdrachtverstrekking	15
2.8. Specificatie van de Opdracht	16
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
3.3. Uitsluitingsgronden	18
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden	19
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	19
3.4. Geschiktheidseisen	19
3.4.1. Beroeps- en handelsregister	19
3.4.2. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering	19
3.4.3. Kerncompetenties	19
3.4.4. Kwaliteitszorgsysteem	21
3.4.5. Milieuzorgsysteem	21
3.4.6. Informatiebeveiliging (ISO27001)	22
3.4.7. Douanevereenvoudiging en ketenveiligheid	23
3.4.8. Combinaties en onderaannemers	23

3.5.	Bewijsstukken	23
4.	Beoordeling van de gunningscriteria	24
4.1.	Gunningsmethodiek	24
4.1.1.	Gunnen op waarde	24
4.2.	Wensen	25
4.3.	Beoordeling kwaliteit	25
4.4.	Beoordeling prijs	26
5.	Wijze van inschrijven en vormvereisten	27
5.1.	Wijze van inschrijven	27
5.1.1.	Zelfstandig	27
5.1.2.	Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	27
5.1.3.	Hoofdaannemer	28
5.1.4.	Meerdere maatschappijen binnen een groep	28
5.2.	Vormvereisten	29
5.3.	TenderNed	29
6.	Procedure	31
6.1.	Wettelijk kader	31
6.2.	Planning	31
6.3.	Nota van inlichtingen	31
6.3.1.	Vragen en tekstsuggesties	31
6.3.2.	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren	32
6.4.	Opening van de inschrijvingen	32
6.5.	Beoordeling inschrijvingen	32
6.6.	Gelijke eindscore	32
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	33
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	33
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	33
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	34
6.9.	Niet gunnen	35
7.	Begrippenlijst	36

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage A	Specificatie van de Opdracht
Bijlage B	Gunningseisen en wensen
Bijlage 1	Concept raamovereenkomst inclusief bijlagen: - 1 ARVODI
Bijlage 2	Business etiquette
Bijlage 3	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 4	Lijst met deelnemende diensten
Bijlage 5	Catalogusplatform en EB&F
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 7	Referentieformulier
Bijlage 8	Prijzenblad
Bijlage 9	Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit
Bijlage 10	Verklaring inzake onderaanneming
Bijlage 11	Format Nota van inlichtingen
Bijlage 12	Verslag marktverkenning

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 7	Referentieformulier
Bijlage 8	Prijzenblad
	Beantwoording wensen

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragverklaring 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	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
Bewijs verzekering conform gunningseis 5 in bijlage B Gunningseisen en wensen	
Kopie certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Kopie certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Kopie certificaat IS 27001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Kopie certificaten AEO-C en AEO-S	
Indien van toepassing: Bijlage 9 Verklaring beschikbaarheid middelen onderaannemer	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document IUC21-602 Pakketdiensten binnen- en buitenland. De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om een raamovereenkomst te sluiten. 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 voor pakketdiensten binnen- en buitenland bestaat uit pakketzendingen met een snelle, veelal vaste overkomstduur. Het betreft zendingen bestaande uit standaard pakketten, pakketten met handtekening voor ontvangst en pakketten met een extra verzekerservice.

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 A Specificatie van de Opdracht, bijlage B Gunningseisen en wensen en bijlage 1 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 aanbestedende dienst is de Belastingdienst.

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 generieke producten en diensten die ze inkoopt 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:

- postdiensten binnen- en buitenland en UPD;
- binnen- en buitenlandse verhuisdiensten.
- binnenlandse koeriers- en transportdiensten;
- internationale koeriersdiensten;
- afvoer van vertrouwelijke informatiedragers;
- beveiligd distributie, toetsen en examens;
- logistieke Hub dienstverlening (Hub);
- Pakketdiensten binnen- en buitenland.

Deze aanbesteding richt zich op Pakketdiensten binnen- en buitenland.

Deelnemende diensten

De aanbesteding wordt uitgevoerd voor de in bijlage 4 opgenomen deelnemende diensten. Die deelnemende diensten kunnen bestaan uit ministeries of onderdelen van ministeries en agentschappen die verklaren deel te nemen aan deze aanbesteding. De deelnemende diensten geven daar een volmacht voor af. Het meedoen van de deelnemende diensten aan deze aanbesteding is niet vrijblijvend. Zodra sprake is van een behoefte, wordt verplicht gebruik gemaakt van de Raamovereenkomst met de opdrachtnemer. Er wordt niet buiten de Raamovereenkomst om bij derden afgenomen, tenzij anders vermeld in dit Beschrijvend document. Echter geldt er geen verplichting tot afname als er geen (behoefte) vraag naar is bij een specifieke deelnemende organisatie.

De lijst van deelnemende diensten bijlage 4 kan uitsluitend worden aangepast als gevolg van wijzigingen in de organisatiestructuur van/binnen de Rijksoverheid en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken deelnemende diensten.

1.2. Aanleiding en doel aanbesteding

1.2.1. Aanleiding aanbesteding

In 2015 is de aanbesteding buitenlandse post, pakketten en koeriersdiensten doorlopen (IUC15-214). In 2016 is de aanbesteding binnenlandse pakketten, koeriersdiensten en transportdiensten doorlopen (IUC16-206). Deze aanbesteding besloegen in totaal zes percelen waaronder binnenlandse pakketdiensten. In 2017 heeft een heraanbesteding voor (binnenlandse) pakketten plaatsgevonden (IUC17-208).

Door deze aanbestedingen zijn raamovereenkomsten tot stand gekomen. De initiële looptijd en verlengingsopties zijn volledig benut en daarmee komt per 15 november 2021 een einde aan beide raamovereenkomsten.

Pakketdiensten naar binnen- en buitenland zijn een continue behoefte voor de deelnemende diensten. Een nieuwe raamovereenkomst is daarom nodig.

1.2.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één (1) dienstverlener. De Raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van pakketdiensten binnen- en buitenland voor een periode van drie (3) jaar met één (1) optie tot verlenging van maximaal

twalf (12) maanden. De intentie is om de Raamovereenkomst op 16 november 2021 van kracht te laten worden. De Raamovereenkomst is als bijlage 1 bij dit Beschrijvend document toegevoegd.

De laatste 2 maanden van de toekomstige Raamovereenkomst worden aangemerkt als overgangperiode. Hierin staat het opdrachtgever vrij, maar is daartoe niet verplicht, volumes geleidelijk over te brengen van een zittende naar een nieuwe opdrachtnemer.

1.3. 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 een marktconsultatie georganiseerd. De documenten van de marktconsultatie zijn verkrijgbaar via TenderNed. De resultaten uit deze marktconsultatie zijn ter informatie opgenomen in bijlage 12. Benadrukt wordt dat deze bijlage(n) slechts een informatief karakter hebben waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in het Beschrijvend document.

1.4. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

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

2. De Opdracht

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.

De categorie Logistiek hecht waarde aan goed opdrachtgeverschap. Zij wil een opdracht uitzetten aan de markt:

- die voorziet in de pakketdienstverleningsbehoefte en waar kwaliteit en betrouwbaarheid boven prijs gaan;
- waar duurzaamheid, social return en innovatie een belangrijke rol spelen en gestimuleerd worden;
- waar alle transporten rendabel zijn voor de opdrachtnemer(s) en de onderaannemers.

De volgende pijlers zijn de uitgangspunten voor deze aan te besteden opdracht:

2.2.1. Pijler 1: Een solide basis

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

De dienstverlening voldoet aan de gemaakte afspraken en overtreft deze waar mogelijk. Dit houdt in dat pakketten met de afgesproken overkomstzekerheid onbeschadigd overkomen binnen de afgesproken overkomstduur. Er wordt voldaan aan alle gemaakte afspraken. Indicatoren hiervoor zijn onder meer de klanttevredenheidsscore van verzenders en ontvangers en overkomstduur en -zekerheid.

Risico's en (de kans op) fouten worden proactief geminimaliseerd en beheerst. Als zich toch een risico of fout voordoet wordt deze naar tevredenheid van de deelnemende dienst pro-actief afgehandeld binnen de gecontracteerde tijdsspanne, gerapporteerd en geëvalueerd met als doel het verbeteren van het dienstverleningsniveau en het voorkomen van herhaling.

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 voor de deelnemende diensten en de markt is zo ingedeeld dat het duidelijke en herkenbare producten betreft, die door alle gebruikers eenvoudig en gebruiksvriendelijk digitaal af te roepen en/of te gebruiken zijn. Door de eenvoudige tariefstructuur zijn de facturatie en managementinformatie overzichtelijk en gemakkelijk te controleren.

Er wordt gebruik gemaakt van herkenbare servicekaders, zoals bijvoorbeeld:

- Overkomstduur binnenland op Werkdagen/bezorgdagen is maximaal 24 uur.
- Buitenland binnen 1 tot 16 dagen (zie servicekader in bijlage A).

Processen bevatten alleen noodzakelijke stappen, waardoor ze met minimale inspanning van de deelnemende diensten en de opdrachtnemer soepel verlopen om de kans op het zich voordoen van risico's en fouten te minimaliseren. De inspanning die de deelnemende diensten moeten leveren om pakketten aan te bieden voor verzending of te verwerken na ontvangst dient zo klein mogelijk te zijn. Hier vallen o.a. het aantal contactmomenten en de administratieve last onder.

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 keten en het netwerk.

De opdrachtnemer meet de door hem geleverde dienstverlening op aantoonbare betrouwbare wijze en verstrekt de resultaten van deze metingen zo actueel (real-time of zo dichtbij als kan) en overzichtelijk mogelijk aan categoriemanagement Logistiek en de deelnemende diensten. Dit betekent dat de metingen op kritische prestatie-indicatoren zoals overkomstzekerheid, overkomstduur, klanttevredenheid en klachtafhandeling (en overige KPI's) worden weergegeven. Deze metingen worden gepresenteerd in een duidelijk KPI dashboard en overzichtelijke management informatie. De resultaten van de metingen worden door de opdrachtnemer proactief ingezet om de dienstverlening waar mogelijk te verbeteren.

De managementinformatie bevat daarnaast een actueel en voor deelnemende diensten en categoriemanagement Logistiek overzichtelijke weergave van de afgeroepen dienstverlening en daarbij behorende financiële 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, wat betekent dat hij een proactief en duurzaam personeelsbeleid voert. Dit betekent dat hij te allen tijde beschikt over voldoende geschikte medewerkers om de dienstverlening naar behoren uit te voeren. De opdrachtnemer waarborgt de instroom, het behoud, de ontwikkeling en de interne en externe arbeidsmobiliteit van medewerkers waarbij proactief ingespeeld wordt op ontwikkelingen op de arbeids- en pakketdienstenmarkt. In aanvulling hierop is opdrachtnemer ook een goed opdrachtgever. In deze branche wordt veel gebruik gemaakt van onderaannemers, met name zzp'ers. Opdrachtnemer behandelt deze onderaannemers zoals het een goed opdrachtgever betaamd.

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.

- *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 zoveel mogelijk samenwerken met Sociale Werkbedrijven. Ook andere vormen van sociale bijdrage aan de samenleving worden gestimuleerd.
- *Duurzame dienstverlening* betekent een bijdrage leveren aan de internationale klimaatdoelen in de Klimaatwet en het Klimaatakkoord door een duurzame, milieuvriendelijke bedrijfsvoering bij de opdrachtnemer en zijn mogelijke onderaannemers, maar ook door het meedenken over processen van deelnemende diensten. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het minimaliseren van logistieke bewegingen, aandacht voor stadslogistiek, het gebruik van milieuvriendelijke wijzen van transport (bijvoorbeeld zero emissie en/of elektrisch vervoeren en innovatiegericht ondernemerschap) met oog voor een duurzame toekomst.

2.2.5. Pijler 5: Innovatief en transitiegericht

Ruimte voor innovatie en ontwikkeling van de 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 categoriemanagement Logistiek) kunnen voorstellen indienen die besproken, uitgewerkt en bij wederzijds akkoord uitgevoerd kunnen worden.

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

2.3. Beschrijving van de opdracht

2.3.1. Scope

De volgende dienstverlening valt binnen de scope:

- pakketverzending binnen Nederland;
- pakketverzending vanuit Nederland naar alle landen ter wereld;
- het inklaren van pakketten vanuit alle landen ter wereld naar Nederland;
- het vorderen van invoerrechten bij de geadresseerde.

Van de te selecteren leverancier wordt een haalservice (met landelijke dekking) gevraagd op tenminste Werkdagen. Uitgangspunt is dat na elektronische aanmelding het pakket dezelfde dag op de betreffende locatie wordt opgehaald. De gewenste overkomstduur (binnenland) is bezorging op de eerstvolgende werkdag. De gewenste overkomstduur (buitenland) is bezorging binnen zestien dagen (zie servicekader in bijlage A voor meer detail over gewenst overkomstduur buitenland).

Het doel van het contract pakketdiensten binnen- en buitenland is het garanderen van tenminste een overkomstduur en overkomstzekerheid zoals gespecificeerd in het servicekader.

2.3.2. Out of scope

Naast de duidelijk buiten de scope van deze Opdracht vallende zaken (zaken die in geen enkel opzicht verband houden met deze aanbesteding), vallen de volgende onderdelen eveneens expliciet buiten de werking van onderhavige Opdracht:

- buitenlandse en binnenlandse post;
- brievenbuspakketten;
- losse post buitenland (postzendingen priority en non-priority);
- partijenpost buitenland (postzendingen priority en non-priority);
- aangetekende post buitenland;
- M-bags (priority en non-priority);
- binnenlandse en internationale koeriersdiensten (aanvullende toelichting is opgenomen in de volgende paragraaf);
- transportdiensten binnenland;
- gerechtelijke brieven;
- UPD-diensten (o.a. uitgeven van antwoordnummers, postbusnummers);
- zendingen naar het buitenland door andere onderdelen van het ministerie van Defensie dan de Militaire Post Organisatie (MPO) (voornamelijk materieel met zeer specifieke eisen die onder andere contracten van het ministerie zelf vallen);
- zendingen die vallen onder 'dangerous goods';

2.3.3. Gerelateerde aanbestedingen

Binnen categoriemanagement Logistiek zijn ook Rijksbrede raamovereenkomsten voor binnenlandse koeriersdiensten en internationale koeriersdiensten. De afweging of een zending via de raamovereenkomst pakketdiensten binnen- en buitenland of via een van de twee raamovereenkomsten voor koeriersdiensten wordt verstuurd wordt vooral ingegeven aan hoe snel de afzender wil dat de zending aankomt bij de ontvanger. Een voorbeeld: voor pakketten mag een internationale zending maximaal 16 Werkdagen in beslag mag nemen, terwijl dit bij koeriersdiensten veel korter is. Daarnaast kan de waarde van de zending een rol spelen, aangezien deze bij pakketten gemaximeerd is op € 5.500,- in verband met de maximaal verzekerde waarde.

Voor een uitvoerige omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage A Specificatie van de Opdracht.

2.4. Omvang van de Opdracht

De verwachte omvang van de Opdracht is voor de duur van de overeenkomst geraamd op: € 10,2 miljoen excl. BTW voor de gehele looptijd. Dit is een schatting deels op basis van pre-COVID-19 cijfers, aangezien uit de cijfers van het jaar 2020 is gebleken dat de wereldwijde maatregelen een afwijkend volume liet zien. Wel is getracht voor deze raming zoveel als mogelijk rekening te houden met de situatie rondom COVID-19.

Aantal pakketten	2019	2020
Binnen Nederland	178.884	275.011
Binnen de EU	2.649	2.972
Rest van de wereld	471	535

Uitgangspunt voor de raming is de gemiddelde groei per jaar die te zien was voor COVID-19. Onze schatting van het volume is daarmee als volgt:

	2021	2022	2023	2024	2025
# pakketten	25.000	309.000	323.000	340.000	357.000
Omzetverwachting	€ 185.000	€ 2.333.350	€ 2.450.000	€ 2.572.500	€ 2.701.150

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 bestellingen/nadere opdrachten 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*¹ 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 optie tot verlenging en bedraagt € 11 miljoen exclusief BTW.

2.5. Mogelijke herzieningen

Om zoveel mogelijk rekening te houden met toekomstige ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de Opdracht is deze paragraaf opgenomen. De mogelijke wijzigingen of herzieningen resulteren niet in een verandering van de algemene aard van de Opdracht en liggen in de lijn met de reeds gemaakte afspraken binnen deze aanbesteding of vormen een logische opvolging daarvan. Als gevolg van onderstaande ontwikkelingen kan de Opdracht worden gewijzigd door:

- Verandering van het aantal locaties en/of het volume door het sluiten van locaties dan wel openen van nieuwe locaties. Voor de Rijksoverheid wordt hierbij in ieder geval gewezen op de periodieke update van de zogenaamde Masterplannen. Opdrachtgever houdt Opdrachtnemer op de hoogte van ontwikkelingen.
- Wijzigingen als gevolg van reorganisaties inclusief eventuele departementale herindelingen.
- Veranderingen als gevolg van innovatie(s) die leiden tot optimalisatie en/of verduurzaming van dienstverlening kunnen op onderdelen leiden tot een andere invulling of oplossing. De in paragraaf 2.2.5 pijler 5 beschreven ruimte voor innovatie valt onder de scope van deze paragraaf. De hoofdlijnen van de Opdracht zoals aangegeven in hoofdstuk 2 blijven hierbij leidend.
- Veranderingen die bijdragen aan de sociale en duurzame transitie.
- Volumewijzigingen, bijvoorbeeld naar aanleiding van digitalisering.
- Wijzigingen die noodzakelijk zijn om de dienstverlening te kunnen continueren als gevolg van onvoorziene omstandigheden. Een voorbeeld van een onvoorziene omstandigheid in het verleden is COVID-19.

De aard van bovengenoemde wijzigingen of herzieningen dient relateerbaar te zijn aan de producten en/of diensten die verband houden met pakketdiensten binnen- en buitenland. De omvang van de wijziging bedraagt maximaal 2 miljoen euro exclusief BTW.

2.6. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

In de aanbesteding Pakketdiensten binnen- en buitenland wordt de gebundelde logistieke behoefte van verschillende deelnemende diensten aanbesteed. De aanbesteding wordt niet in meerdere percelen gesplitst.

De keuze om met meerdere deelnemende diensten deze aanbesteding zonder deze onder te verdelen in percelen is 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 Pakketdiensten binnen- en buitenland volgt uit een groter geheel van transportbehoefte binnen het Rijk. 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 de marktsamenstelling. De markt voor pakketdiensten met landelijke dekking en verzending naar het buitenland wordt gedomineerd door een zestal grote spelers (niet MKB bedrijven). In de marktconsultatie is tevens interesse geuit door het MKB. Uit de consultatie blijkt dat de landelijke dekking geen hindernis is.

b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de Opdrachten voor de aanbestedende dienst en de ondernemer

Het samenvoegen van verschillende aanbestedende diensten in de onderhavige aanbesteding komt voort uit het Rijksbrede beleid omtrent categoriemanagement. Het doel van categoriemanagement is het professionaliseren en harmoniseren van werkwijzen, bedrijfsprocessen en prijsvoordelen door efficiënt in te kopen. Bovendien neemt de kwaliteit binnen het inkoopproces 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 continu 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 wordt de facilitaire dienstverlening voor de ministeries overgenomen door vier concerndienstverleners (CDV's). Zij verzorgen gezamenlijk de volledige facilitaire dienstverlening voor de gehele Rijksoverheid (muv ZBO's). 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).

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. Uit de marktconsultatie blijkt dat marktpartijen de Opdracht goed aankunnen. Om meerwerk aan inschrijverskant te voorkomen is het opsplitsen van de Opdracht daarmee niet aantrekkelijk. 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.

In het verleden zijn de pakketdiensten binnen- en buitenland apart van elkaar ingekocht. Pakketdiensten buitenland was in die aanbesteding gebundeld met andere logistieke diensten zoals koeriersdiensten en transportdiensten. Er is nu gekozen om alle pakketdiensten gezamenlijk in te kopen. Een splitsing tussen pakketdiensten binnenland en buitenland is met het oog op de geringe aantallen voor pakketten gericht aan het buitenland (ca 3.500 op jaarbasis) niet opportuun. De verwachte afname van pakketdiensten buitenland blijft zeer beperkt. Uit de marktconsultatie is gebleken dat alle partijen deze vraag gemakkelijk op kan nemen in hun gebruikelijke dienstverlening in aanvulling op de bulk van de gevraagde dienstverlening in deze aanbesteding: pakketdiensten binnenland.

Een verdeling over percelen waarin diverse deelnemers gebundeld worden biedt geen voordelen voor Rijksoverheid of (naar inschatting van de aanbestedende dienst op basis van tijdens de marktconsultatie verkregen informatie) de marktpartijen.

Gezien het voorgaande acht aanbestedende dienst het opsplitsen van de Opdracht in percelen niet opportuun.

2.7. Opdrachtverstrekking

EB&F / Catalogus

Onder de te sluiten raamovereenkomst worden door de deelnemende diensten zelf de diensten afgeroepen middels nadere opdrachten. Dit gebeurt middels het registreren van een te verzenden pakket bij Opdrachtnemer onder het eigen accountnummer. Dit is naar verwachting voor de ZBO's de realiteit gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

Voor de ministeries geldt dat het de bedoeling is dat deze registratie gaat plaatsvinden via het nieuwe catalogus platform van de Rijksoverheid. De koppeling tussen het catalogus platform en het systeem van de leverancier wordt middels een punch-out oplossing gerealiseerd. Mocht dit catalogus platform niet op tijd gereed zijn bij aanvang van de dienstverlening dan wordt er voor het plaatsen van zendingen enkel gebruik gemaakt van het leveranciersportaal. De koppeling tussen beide systemen wordt dan gedurende de looptijd van de overeenkomst tot stand gebracht.

Voor de ZBO's geldt dat zij hoogstwaarschijnlijk niet zullen overgaan op het catalogus platform, maar het leveranciersportaal zullen blijven gebruiken.

Zie voor informatie over het catalogus platform bijlage 5 Catalogusplatform en EB&F.

De leverancier is in deze aanbesteding verplicht om te e-factureren, maar de leverancier is niet verplicht om aan te sluiten op het nieuwe leveranciersportaal met betrekking tot e-factureren. In samenwerking met categoriemanagement Logistiek zijn de eisen en wensen ten aanzien van Elektronisch Bestellen en Factureren vastgesteld. Een effectief en efficiënt EB&F-proces is van belang om de administratieve last in de keten zo klein mogelijk te houden. Voor meer informatie, zie www.helpdesk-efactureren.nl.

Zie bijlage A Specificatie van de Opdracht voor de eisen omtrent e-facturatie.

2.8. Specificatie van de Opdracht

De op deze opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage A Specificatie van de Opdracht.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan inschrijvers stellen om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In overzicht gaat het om het volgende bewijsstukken:

Bewijsstukken – Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.1	Bijlage 6 UEA rechtsgeldig ondertekend	Inschrijving	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.5	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.1	Controle non failliet en non surséance	Eigen onderzoek aanbestedende dienst	X	X ieder lid	X
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband par 5.1.2	Entiteiten par 5.1.3 Ad 1
3.4.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps –en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.4.3	Bijlage 7 Referentie-formulier	Inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	
3.4.4	ISO 9001 Kwaliteitszorg-systeem of gelijkwaardig	Bij verificatie	<i>Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst</i>		
3.4.5	ISO 14001 Milieuzorgsysteem of gelijkwaardig	Bij verificatie	<i>Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst</i>		
3.4.6	ISO 27001 informatiebeveiliging of gelijkwaardig	Bij verificatie	<i>Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst</i>		

3.4.7	Gecombineerd Douanevereenvoudi- ngen/ veiligheids- certificering (AEO-C en AEO-S)	Bij verificatie	<i>Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst</i>
<i>Toelichting op tabel:</i> X= verplicht invullen/indienen <i>Wanneer X staat bij "Inschrijving" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de Inschrijving.</i> <i>Wanneer X staat bij "Bij verificatie" betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. De aanbestedende dienst zal dat doen bij de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de inschrijver(s) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.</i>			

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 6 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. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de Inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend.

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 6 verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

Let op! In deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 6 verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Let op! In deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

3.4. Geschiktheidseisen

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

3.4.1. Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage 6 verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze eis is opgenomen als uitvoeringseis in de bijlage A Specificatie van de Opdracht.

3.4.3. Kerncompetenties

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver middels kerncompetenties.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage 7 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere Opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient inschrijver per Opdrachtgever het formulier in te vullen.

Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties

aan te tonen. In dat geval blijkt duidelijk en ondubbelzinnig welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties**:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds juli 2018) aantoonbare ervaring met het collecteren, sorteren en afhandelen (ook retourneren) van verschillende soorten pakketdiensten (waaronder in ieder geval standaard pakketten en pakketten met handtekening voor ontvangst) met aflevering op tenminste 1.000 adressen in Nederland.

De ingediende referentie(s) dient/dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De ingediende referentie(s) dient/dienen (gezamenlijk) minimaal de volgende gerealiseerde opdrachtomvang (volume) te hebben: minimaal 80.000 stuks per jaar. Indien inschrijver meerdere referenties gebruikt om het hebben een kerncompetentie aan te tonen, dan hebben alle referenties betrekking op hetzelfde boekjaar.
- Het hierboven genoemde aantal is ongeacht het type servicekader, overkomstduur, formaat, gewicht, ophaaldagen, bezorgdagen, wijze van aanleveren, etcetera. Het ziet alleen toe op aantallen. Genoemde aantallen worden gemeten over een aaneengesloten periode van 12 maanden.
- De ingediende referentie mag maximaal 3 jaar oud zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van ontvangst van inschrijving.
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden voor welke organisatie (één of meer) de referentieopdracht is uitgevoerd.
- De uitwerking van de referentie is concreet en heeft een duidelijke relatie met de beschreven kerncompetentie met vermelding van de diverse pakketdiensten.
- In het geval van inschrijving als een combinatie, dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis.
- Wanneer een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient in de overlegde referentie duidelijk te worden gemaakt welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds juli 2018) aantoonbare ervaring met het collecteren van te bezorgen pakketten op tenminste 20 locaties in Nederland en ze te bezorgen op tenminste 150 adressen wereldwijd (zijnde buiten Nederland) inclusief track & trace op alle pakketten.

De ingediende referentie(s) dient/dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De ingediende referentie(s) dient/dienen (gezamenlijk) minimaal de volgende gerealiseerde opdrachtomvang (volume) te hebben: minimaal 1.000 stuks per jaar. Indien inschrijver meerdere referenties gebruikt om het hebben een kerncompetentie aan te tonen, dan hebben alle referenties betrekking op hetzelfde boekjaar.
- Het hierboven genoemde aantal is ongeacht het type servicekader, overkomstduur, formaat, gewicht, ophaaldagen, bezorgdagen, wijze van aanleveren, etcetera. Het ziet alleen toe op aantallen. Genoemde aantallen worden gemeten over een aaneengesloten periode van 12 maanden.
- De ingediende referentie mag maximaal 3 jaar oud zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van ontvangst van inschrijving.
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden voor welke organisatie (één of meer) de referentieopdracht is uitgevoerd.
- De uitwerking van de referentie is concreet en heeft een duidelijke relatie met de beschreven kerncompetentie met vermelding van de diverse pakketdiensten.

- In het geval van inschrijving als een combinatie, dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis.
- Wanneer een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient in de overlegde referentie duidelijk te worden gemaakt welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd.

3.4.4. Kwaliteitszorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de inschrijver zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit) met zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in meest recente ISO 9001 of een gelijkwaardige certificaat.

Door het overleggen van het ISO 9001 certificaat toont inschrijver aan de kwaliteit van de processen zoals beschreven onder kerncompetentie 1 en kerncompetentie 2 op systematische wijze te kunnen borgen en continue te verbeteren.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan minimaal de volgende onderdelen:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

3.4.5. Milieuzorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden uitvoert (dit kan de inschrijver zelf zijn en/of een andere entiteit), beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in het meeste recente ISO 14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Aanbestedende dienst hecht veel belang aan duurzaamheid, zie de pijler Sociaal en Duurzaam. In aanvulling op de eisen die op dit onderwerp gesteld worden vraagt aanbestedende dienst daarom om borging en continue verbetering van de kwaliteit van het milieuzorgsysteem van opdrachtnemer in de vorm van ISO 14001 of vergelijkbaar.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 14001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen certificaat kan worden overgelegd, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit van het milieumanagementsysteem. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan minimaal de volgende maatregelen:

- die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht (in elk geval water- en energieverbruik);

- transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
- inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante milieuaspecten; en
- inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten.
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

3.4.6. Informatiebeveiliging (ISO27001)

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de inschrijver zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit) dat zijn informatiebeveiliging voldoet aan het gestelde in meest recente ISO 27001 of een gelijkwaardige certificaat.

Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode te beschikken over een goed ingericht informatie beveiligingsmanagement systeem dat periodiek door een onafhankelijke derde wordt getoetst op opzet en werking. Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een geldig ISO 27001:2020 certificaat in relatie tot de door opdrachtgever gevraagde Diensten inclusief de bijbehorende verklaring van toepasselijkheid (statement of applicability) of een hieraan gelijkwaardige certificering die betrekking heeft op het informatiebeveiligingsmanagement systeem van inschrijver. Dit certificaat is afgegeven door een daartoe geautoriseerde onafhankelijke instantie, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Het voldoen aan deze geschiktheidseis dient te worden aangetoond door:

1. Het overleggen van het meest recente, geldende beveiligingscertificaat ISO 27001:2020 met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet, of
2. Een gelijkwaardig gecertificeerd managementsysteem voor informatiebeveiliging, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 27001:2020 norm. Inschrijver dient, naast het geldende certificaat van de certificerende instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet, ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem voor informatiebeveiliging overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 27001:2020 systeem. In geval van afwijkingen dient door inschrijver te worden toegelicht waarom het systeem desalniettemin gelijkwaardig is, of
3. Een eigen kwaliteitssysteem dat vergelijkbaar is aan 27001:2020. Inschrijver dient naast een verklaring dat zij beschikt over een gelijkwaardig kwaliteitssysteem, een beschrijving van het kwaliteitssysteem te geven met daarbij welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde 27001:2020 systeem. In geval van afwijkingen dient door inschrijver te worden toegelicht waarom het systeem desalniettemin gelijkwaardig is.

Indien bij 2 en 3 hierboven gelijkwaardigheid naar het oordeel van opdrachtgever niet wordt aangetoond, wordt niet voldaan aan deze geschiktheidseis. Voor ISO 27001:2020 mag ook worden gelezen ISO 27001:2017, ISO 27001:2015 of ISO 27001:2013.

3.4.7. Douanevereenvoudiging en ketenveiligheid

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden uitvoert (dit kan de inschrijver zelf zijn en/of een andere entiteit; wordt voor het voldoen aan deze eis een beroep gedaan op een onderaannemer, dan dient deze onderaannemer ook een UEA in te vullen, zie hiervoor paragraaf 5.1.2 en paragraaf 5.1.3 ad 1), beschikt over het AEO-C en AEO-S certificaat waarmee inschrijver aantoont onderdeel te zijn van een snelle en veilige logistieke keten. Het betreft hier de volgende twee AEO-vergunningen:

- AEO-C (Douane vereenvoudigingen).
- AEO-S (Veiligheid).

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van geldige AEO-C en AEO-S certificaten te overleggen.

3.4.8. Combinaties en onderaannemers

Voor combinaties geldt dat de combinant(en) die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen. Indien inschrijver (combinatie) voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de inschrijver (combinatie) van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen **10 kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

4. Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

De beste prijs- kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

4.1. Gunningsmethodiek

4.1.1. Gunnen op waarde

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde 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)criteriën. 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 kwaliteit. Het resultaat is de fictieve inschrijfprijs. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de winnende inschrijving.

Kwaliteit	Weging	Maximale kwaliteitswaarde
Wens 1A Solide Basis	20 %	€ 30.000
Wens 1B Voorspelbaar en meetbaar	15 %	€ 22.500
Wens 2 Goed werkgeverschap	20 %	€ 30.000
Wens 3 Duurzame dienstverlening	20 %	€ 30.000
Wens 4 Innovatief en transitiegericht	15 %	€ 22.500
Wens 5 Implementatieplan	10 %	€ 15.000
Totaal maximaal kwaliteitswaarde	100%	€ 150.000

Hieronder wordt door middel van een rekenvoorbeeld uitgelegd hoe de methode werkt.

	Inschrijver 1		Inschrijver 2	
Inschrijfprijs mandje	€ 200.000,-		€ 215.000,-	
	Score	Kwaliteitswaarde	Score	Kwaliteitswaarde
W1A	Matig	€ 6.000	Voldoende	€ 15.000
W1B	Voldoende	€ 11.250	Goed	€ 18.000
W2	Voldoende	€ 15.000	Goed	€ 24.000
W3	Goed	€ 24.000	Goed	€ 24.000
W4	Matig	€ 4.500	Voldoende	€ 11.250
W5	Voldoende	€ 7.500	Voldoende	€ 7.500
	Totaal	€ 68.250		€ 99.750
Fictieve inschrijfprijs		€ 131.750		€ 115.250
Ranking		2		1

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

In bijlage B Gunningseisen en wensen staat alle informatie omtrent de subgunningscriteria (wensen) die er voor deze aanbestedingen zijn opgesteld.

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	De Inschrijver heeft geen antwoord gegeven. OF Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of geen van de antwoorden en/of te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ de Specificatie van de Opdracht in bijlage A; ▪ en/of de doelstelling en het beoogd resultaat als beschreven in hoofdstuk 2.2 van het Beschrijvend document.	0%
Matig	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ de Specificatie van de Opdracht in bijlage A; ▪ en/of de doelstelling en het beoogd resultaat als beschreven in hoofdstuk 2.2 van het Beschrijvend document.	20%
Voldoende	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ de Specificatie van de Opdracht in bijlage A; ▪ en/of de doelstelling en het beoogd resultaat als beschreven in hoofdstuk 2.2 van het Beschrijvend document.	50%
Goed	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: ▪ aan de Specificatie van de Opdracht in bijlage A; ▪ en aan de doelstelling en het beoogde resultaat als beschreven in hoofdstuk 2.2 van het Beschrijvend document.	80%

Uitstekend	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: ▪ aan de Specificatie van de Opdracht in bijlage A; ▪ aan de doelstelling en het beoogde resultaat als beschreven in hoofdstuk 2.2 van het Beschrijvend document; ▪ en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak die de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt.	100%
------------	--	------

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.

4.4. Beoordeling prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage 8 Prijzenblad) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De gebruikte weging (q) in het Prijzenblad is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele opdracht.

Zie ook bijlage A (Specificatie van de Opdracht) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer 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 inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in? Dan legt de aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben 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 draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. 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 van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving tenzij de combinatie door fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen. Het is hierbij niet toegestaan om een samenwerkingsverband aan te gaan met een nieuwe partij, behalve de overname- of fusiepartner.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;

- o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
- o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Raamovereenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 6) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 6) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen. Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage 6) in te dienen.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

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 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 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.

5.3. TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. 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 risico van de ondernemer cq. inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

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

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum / periode
Vooraankondiging	19-10-2020
Verzending publicatie van aankondiging	11-06-2021
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	22-06-2021 vóór middernacht
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	02-07-2021
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	09-07-2021
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	15-07-2021
Uiterste datum van inschrijving	26-07-2021 vóór 9:00uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	08-09-2021
Verificatiefase	09-09-2021 t/m 20-09-2021
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	29-09-2021
Ondertekening van de raamovereenkomst dit is tevens de definitieve gunning	12-10-2021

6.3. Nota van inlichtingen

6.3.1. Vragen en tekstsuggesties

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via de berichtenmodule in het dashboard van TenderNed met behulp van bijlage 11 Format Nota van inlichtingen** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van

inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

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

6.3.2. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

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.

Indien u van mening bent dat de reactie van de aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.4. Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de aanbestedende dienst.

6.5. Beoordeling inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan de Specificatie van de Opdracht bijlage A voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen wordt een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf medewerkers van de aanbestedende dienst en deelnemende diensten, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd.

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.6. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op Wens 1 Solide basis en Voorspelbaar en meetbaar. Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 2 Goed werkgeverschap.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de raamovereenkomst 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 economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag 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 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag 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 aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Er is pas sprake van definitieve gunning als de raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd 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 (CvA).

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 (potentiële) inschrijver 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 wordt opgetreden.

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

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: [Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

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

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, 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) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de raamovereenkomst in bijlage 1 gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	Het verrichten van pakketdiensten binnen- en buitenland binnen een bepaalde overkomstduur en met een bepaalde overkomstzekerheid.
Overkomstduur	De tijd waarbinnen de zending moet zijn afgeleverd op het aangegeven adres.
Overkomstzekerheid	Het percentage zendingen ten opzichte van alle verzonden zendingen dat binnen de geëiste Overkomstduur op het juiste adres wordt afgeleverd.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.