

Versie **Definitief** d.d. 01-07-2021



Aanbestedingsdocument
Europees Openbare Aanbesteding
Voorbehouden opdracht conform art. 2.82 AW
Serviceprovider post

Gemeente Oss

Gepubliceerd op TenderNed d.d.: 01/07/2021
Referentienummer: 2021-07/S&F - post/JB- 01

Gemeente Oss
Afdeling Servicecentrum en Facilites 2021

Inhoudsopgave

1	Inleiding en achtergrond.....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Beschrijving Aanbestedende dienst.....	4
1.4	Aanleiding voor deze aanbesteding.....	5
1.5	Aard en omvang van de opdracht.....	5
1.6	Overeenkomstvorm en –duur.....	6
1.7	Contact.....	6
1.8	Verdeling in percelen.....	7
1.9	Klachtenprocedure.....	7
1.10	Planning.....	7
2	Procedure.....	8
2.1	Aanbestedingsprocedure.....	8
2.2	Tegenstrijdigheden.....	8
2.3	Non-discriminatie.....	8
2.4	Voorwaarden Inschrijving.....	9
2.4.1	Indienen Inschrijving.....	9
2.4.2	Algemene eisen aan de Inschrijving.....	10
2.4.3	Uitsluitingsgronden.....	13
2.5	Bewijsstukken m.b.t. uitsluitingsgronden.....	14
2.5.1	Indeling van de Inschrijving.....	14
2.6	Na de Inschrijving.....	15
2.7	Wijzigen overeenkomst.....	15
3	Eisen aan de inschrijver.....	17
3.1	Informatie over de Inschrijver.....	17
3.1.1	Bewijs van technische - en beroepsbekwaamheid.....	17
3.1.2	Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid.....	17
3.1.3	Bewijs van sociaal ondernemen.....	18
3.2	Combinatie en Onderaanneming.....	19
3.2.1	Screening.....	21
3.2.2	Integriteit.....	22
4	Beoordelingsprocedure en Gunning.....	23
4.1	Algemeen.....	23
4.2	Beoordelingsprocedure per fase.....	23
4.3	Bekendmaking Gunningsbeslissing.....	24
4.4	Definitieve Gunning.....	25

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

5	Werkzaamheden, het Programma van Eisen en Gunningcriteria	26
5.1	Werkzaamheden.....	26
5.1.1	Ophalen van de uitgaande post in digitale vorm	27
5.1.2	Afdrukken van de uitgaande post in fysieke vorm.....	28
5.1.3	Couverteren	28
5.1.4	Verzenden post	29
5.2	Eisen	30
5.2.1	Eisen aan het ophalen van de uitgaande post in digitale vorm	31
5.2.2	Eisen aan het ophalen van de uitgaande post in fysieke vorm	31
5.2.3	Eisen aan het afdrukken van de uitgaande post in fysieke vorm	31
5.2.4	Eisen aan het couverteren van de uitgaande post in fysieke vorm	32
5.2.5	Eisen aan het verzenden van de uitgaande post in fysieke vorm.....	32
5.2.6	Eisen aan de tarieven.....	33
5.2.7	Algemene eisen aan de dienstverlening.....	35
5.2.8	Privacy.....	36
5.2.9	Communicatie.....	37
5.2.10	Managementinformatie	37
5.2.11	Facturatie	38
5.2.12	Duurzaamheid	38
5.3	Het gehanteerde Gunningscriterium.....	40
5.4	Sub-gunningcriteria	40
6	Overeenkomst	43
6.1	Totstandkoming	43
6.2	Voorwaarden.....	43

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

In dit Bestek wordt een aantal begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Bestek met een Hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De bij deze aanbesteding betrokken overheid beschreven in paragraaf 1.2.
Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.
Algemene Inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Oss 2012 en de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) Versie 2020
Bestek	Het voorliggende document 'Europese aanbesteding Serviceprovider post' van de gemeente Oss, waarin de Opdrachtgever zijn Eisen en Gunningcriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Dienstverlener	Eenieder die diensten op de markt aanbiedt.
Eigen verklaring aanbestedingen	Verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden, selectiecriteria en of uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van Opdrachtgever te kunnen voldoen.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.
Gunningcriterium	Een door Opdrachtgever beschreven gunningcriterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningcriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningcriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een door een Ondernemer uitgebrachte offerte aan de Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	De in paragraaf 1.2 beschreven entiteit(en) waarmee de inschrijver daadwerkelijk de overeenkomst in het kader van deze aanbesteding heeft getekend.
Opdrachtnemer	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht daadwerkelijk is gegund en waarmee een overeenkomst is afgesloten in het kader van deze aanbesteding.
Overkomstduur	De tijd tussen het aanleveren van de post bij Opdrachtnemer en de daadwerkelijke bezorging.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten in Bijlage 6.
Overkomstzekerheid	Het percentage van de post dat conform de Overkomstduur op de juiste bezorgdag op het juiste adres wordt bezorgd.
Partijenpost	Hoeveelheden post die homogeen zijn qua formaat en gewicht (in dezelfde gewichtsklasse vallend). De minimumaantallen zijn per soort aangegeven
Voorlopige winnaar	De Inschrijver of de Inschrijvers die na weging van de gunningscriteria als beste(n) gekwalificeerd zijn door de Aanbestedende dienst en met wie de Aanbestedende dienst voornemens is een overeenkomst te sluiten.

1 Inleiding en achtergrond

1.1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding voor een **serviceprovider post**. De gemeente Oss zoekt een marktpartij die de zorg voor de uitgaande post op zich neemt en de uitgaande post in fysieke vorm bezorgt. De aanleiding is beschreven in paragraaf 1.4; de aard en omvang van de opdracht in paragraaf 1.5 en het takenpakket in paragraaf 5.1.

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie die geïnteresseerde ondernemingen nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Daarnaast bevat het Aanbestedingsdocument de benodigde informatie over de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen.

De Opdracht wordt uitgebracht onder het regime van art. 2.82 AW:

De aanbestedende dienst zal de deelneming aan een procedure voor de gunning van een overheidsopdracht voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben, of de uitvoering ervan voorbehouden in het kader van programma's voor beschermde arbeid, mits ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen, ondernemingen of programma's gehandicapte of kansarme werknemers zijn.

1.2 Aanbestedende dienst

Gemeente Oss
Afdeling Service en Facilities
Raadhuislaan 2, 5341 GM Oss
Postbus 5, 5340 BA Oss
Naam contactpersoon: Peter Nederlof, inkoopcoördinator
Telefoon: 14 0412
E-mail: p.nederlof@oss.nl

1.3 Beschrijving Aanbestedende dienst

De gemeente Oss (verder: 'Oss') is gelegen in het noordoosten van de provincie Noord-Brabant. De gemeente, met een inwonertal van bijna 92.000, bestaat uit de stad Oss en een groot buitengebied met 21 kleinere en grotere kernen. De oppervlakte van het gebied bedraagt 171 km². Voor nadere informatie over Oss verwijzen we naar de website: www.oss.nl.

Beleid duurzaamheid

De Opdrachtgever houdt bij haar inkopen zoveel mogelijk rekening met aspecten van duurzaamheid. De Opdrachtgever voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid, innovatie en milieu.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

1.4 Aanleiding voor deze aanbesteding

Oss wil in toenemende mate een regiefunctie vervullen bij het vormgeven van de gemeentelijke dienstverlening. Operationele bedrijfsvoeringstaken worden waar mogelijk uitbesteed. Als moderne gemeente wil Oss daarnaast digitalisering inzetten voor het vergroten van de effectiviteit en efficiency in de dienstverlening.

Oss stuurt jaarlijks honderdduizenden poststukken (zie tabel in paragraaf 1.5) naar inwoners en bedrijven. Onderzoek heeft uitgewezen dat Oss goede mogelijkheden heeft om het proces van uitgaande post te stroomlijnen en in handen te leggen van een 'serviceprovider post' die de gemeente ontzorgt op het gebied van de bezorging van gemeentelijke post.

Daarnaast is onderzocht of, en zo ja, op welke wijze, het postproces zou kunnen worden gedigitaliseerd en hoe de overgang van papieren naar digitale communicatie zo duurzaam mogelijk plaats kan vinden, met aandacht voor dienstverlening naar inwoners en zorg voor eigen medewerkers.

De conclusie is getrokken dat het uitbesteden van de uitgaande post Oss een goede bijdrage kan leveren aan de ambitie om door uitbesteding en digitalisering effectiever en efficiënter te werken.

1.5 Aard en omvang van de opdracht

Oss verzendt op jaarbasis tussen de 460.000 en 525.000 poststukken. In jaren waarin verkiezingen worden gehouden komen daar plm. 125.000 stuks uitgaande post per verkiezingsronde bij. Het gaat daarbij om op naam gestelde stempassen en stembiljetten die huis aan huis worden bezorgd.

NB: verkiezingspost maakt geen deel uit van deze aanbesteding

Poststromen	2018	2019	2020
Aangetekende post regio	1.300	1.400	1.100
Aangetekende post NL	500	500	400
Direct mail/huis aan huis	150.000	150.000	150.000
Brievenpost 48/72 uur gemengd	375.000	310.000	325.000
Buitenlandpost	20	50	20
Pakketpost	1.050	1.050	2.100

Afgeronde waarden; aan bovenstaande aantallen kunnen geen rechten worden ontleend

Gezocht wordt naar een serviceprovider post (SPP) die de uitgaande post eerst in fysieke, maar zo spoedig mogelijk ook in digitale vorm ophaalt (met uitzondering van pakketpost) en ervoor zorgt dat deze wordt bezorgd.

Daarbij is ook het voorkeurskanaal digitaal: Oss verstuurt zélf, waar mogelijk, vanuit de taakapplicaties de uitgaande correspondentie in digitale vorm via de Berichtenbox. In het eerste jaar zullen ook de gebruikers van de Berichtenbox de uitgaande post fysiek ontvangen.

Oss spant zich in om de inwoners zoveel mogelijk gebruik te laten maken van de digitale wijze van communiceren en zal het gebruik van de Berichtenbox dan ook actief propageren.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

Oss streeft ernaar in de loop van de tijd een steeds groter deel van de uitgaande post via de berichtenbox te verzenden. In de onderstaande tabel is een mogelijk scenario geschetst. Hierin neemt het aandeel van de fysieke post in de loop van de tijd af ten gunste van de digitale bezorging via de berichtenbox. De gebruikte getallen zijn fictief, maar de bedoeling is duidelijk: Oss wil een steeds groter deel van de uitgaande post op digitale wijze aanbieden.

	2022	2023	2024	2025
totale post	100%	100%	100%	100%
aandeel berichtenbox	10%	15%	20%	25%
aandeel fysieke post	100%	85%	80%	75%

Aan deze informatie kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 Overeenkomstvorm en –duur

Opdrachtgever wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van vier jaar met een mogelijke verlenging van maximaal tweemaal twee jaar. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 11 oktober 2021. De Overeenkomst biedt geen afnamegarantie.

1.7 Contact

Namens de Opdrachtgever is uitsluitend de Inkoper, de heer Peter Nederlof, contactpersoon voor alle zaken die betrekking hebben op deze aanbesteding. Het met betrekking tot deze aanbesteding benaderen van andere personen binnen de organisatie van Opdrachtgever dan de heer Nederlof kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure van uw organisatie. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten door huidige Opdrachtnemers zijn uiteraard wel toegestaan.

Vragen over de inhoud of naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument kunnen tot de in hoofdstuk 1.10 genoemde datum uitsluitend digitaal in TenderNed worden ingediend. Op deze manier kan worden gewaarborgd dat alle Inschrijvers over dezelfde informatie beschikken en blijven beschikken.

De vragen worden zo veel mogelijk direct beantwoord in TenderNed. De inschrijvers wordt verzocht TenderNed te raadplegen alvorens vragen te stellen, dit om dubbele vragen te voorkomen. Uiterlijk op de in hoofdstuk 1.10 genoemde datum zijn alle vragen en antwoorden in een Nota van Inlichtingen via TenderNed beschikbaar.

Na de beantwoording van de gestelde vragen krijgt u nog eenmaal de mogelijkheid om vragen te stellen over de door ons gegeven antwoorden. Deze vragen kunt u stellen tot uiterlijk de in 1.10 genoemde datum vóór 13.00 uur. Ook de tweede Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. Het verdient dus aanbeveling de mogelijkheid voor het stellen van vragen te gebruiken, indien u ook maar bij enige eis twijfelt.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

1.8 Verdeling in percelen

De Aanbestedende dienst besteedt de volledige uitvraag aan in 1 (één) perceel. Essentie van de uitvraag is immers het volledig uitbesteden van alle activiteiten rondom de fysieke bezorging van uitgaande post aan één serviceprovider post. Daarbij is op dit moment nog niet duidelijk in welke verhouding digitale en fysieke postverzending worden aangeboden.

1.9 Klachtenprocedure

De Aanbestedende dienst heeft geen intern klachtenmeldpunt/-procedure ten aanzien van aanbestedingen. Klachten kunnen worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Hiervoor verwijst de Aanbestedende dienst naar de Klachtenregeling Aanbesteden. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de gemeente anders beslist.

1.10 Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in hoe Opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. Opdrachtgever streeft ernaar om de aanbesteding 7 oktober 2021 af te ronden, waarna de Overeenkomst op 11 oktober 2021 ingaat.

DATUM	PLANNING
donderdag 1 juli 2021	Aankondiging op TenderNed
	<i>Periode waarin aanbiedende partijen kennisnemen van de Europese Aanbesteding en eventuele vragen stellen. Het projectteam zal in deze periode voorbereidende activiteiten verrichten voor het inwinnen van de biedingen en ook voorbereidingen treffen voor de periode na de startperiode van de overeenkomst.</i>
donderdag 29 juli 2021 – uiterlijk 13:00 uur	Sluitingsdatum/tijdstip indienen schriftelijke vragen
	<i>Het projectteam beantwoordt in deze periode de binnengekomen vragen</i>
donderdag 5 augustus 2021	Versturen eerste Nota van Inlichtingen
	Mogelijkheid voor indienen vragen naar aanleiding van eerste Nota van Inlichtingen
donderdag 12 augustus 2021 – uiterlijk 13:00 uur	Sluitingsdatum/tijdstip indienen 2 ^e termijn schriftelijke vragen
	<i>Het projectteam beantwoordt in deze periode de binnengekomen vragen</i>
donderdag 19 augustus 2021	Versturen tweede en laatste Nota van Inlichtingen
	Tijd voor aanbieders om Inschrijvingen in te dienen
donderdag 2 september 2021 – uiterlijk 15:00 uur	Sluitingsdatum/tijdstip indienen Inschrijvingen
	Twee weken tijd voor beoordeling van de inschrijvingen
donderdag 16 september 2021	Voorlopige gunning
	Tijd voor aanbieders bezwaar/beroep in te stellen
donderdag 7 oktober 2021	Definitieve gunning
maandag 11 oktober 2021	Startperiode Overeenkomst

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2 Procedure

In dit hoofdstuk worden inschrijvingsrichtlijnen en -procedures uiteengezet. Uw Inschrijving wordt in behandeling genomen indien aan het bepaalde in dit hoofdstuk is voldaan. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en -procedures betekent dat Opdrachtgever uw Inschrijving niet in behandeling neemt.

U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen.

2.1 Aanbestedingsprocedure

De geraamde waarde van de onderhavige Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, conform de Europese Richtlijn 2004/18. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving door middel van de Aanbestedingswet 2012 die op 1 april 2013 in werking is getreden.

De Opdracht wordt uitgebracht onder het regime van art. 2.82 AW:

De aanbestedende dienst zal de deelneming aan een procedure voor de gunning van een overheidsopdracht voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben, of de uitvoering ervan voorbehouden in het kader van programma's voor beschermde arbeid, mits ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen, ondernemingen of programma's gehandicapte of kansarme werknemers zijn.

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

2.2 Tegenstrijdigheden

Dit Bestek is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de inkoper (zie 1.7 contact) hiervan direct via www.tenderned.nl op de hoogte te stellen. Indien na inschrijving blijkt dat er onvolkomenheden en tegenstrijdigheden in dit beschrijvend document zitten en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de Opdrachtgever niet worden aangerekend. U kunt zich in uw Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden. Eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen niet tot enige aansprakelijkheid aan de kant van de Aanbestedende dienst leiden.

2.3 Non-discriminatie

Op die plaatsen in het Bestek waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocessen en dergelijke en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient u in een dergelijk geval daaronder te verstaan; het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

2.4 Voorwaarden Inschrijving

Uw Inschrijving dient aan een aantal voorwaarden te voldoen om in aanmerking te komen voor beoordeling. **Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden uit dit hoofdstuk voldoen, worden niet in behandeling genomen.** De Gegadigde krijgt hiervan per ommegaand bericht onder opgaaf van de reden(en).

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (<http://www.tenderned.nl>). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op <http://www.tenderned.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

Dit houdt in:

- het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;
- alle communicatie zoals het indienen van vragen voor de Nota van inlichtingen;
- het beantwoorden van alle vragen betreffende de aanbesteding in digitale vorm;
- de Nota van inlichtingen zal via het platform verspreid worden (zie tab: 'vragen over de aanbesteding');
- het uploaden van alle aan u gevraagde documenten; dit betreft het indienen van uw digitale documenten;
- alle communicatie vanuit de Opdrachtgever vindt u terug binnen het account.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

2.4.1 Indienen Inschrijving

De rechtsgeldig ondertekende Inschrijving dient u uiterlijk op donderdag 2 september in te dienen via TenderNed. Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op donderdag 2 september uiterlijk 15:00 uur via TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbieding en het daardoor niet in behandeling nemen van de Inschrijving berust bij de Gegadigde.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen of te corrigeren.

Nadere informatie over het werken met TenderNed is opgenomen in een brochure:

http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf.

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:

http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers.

Voor zover de relevante stukken rechtstreeks, kosteloos en elektronisch beschikbaar zijn in een databank, vermeldt Inschrijver op de Eigen verklaring het betreffende internetadres, afgevend entiteit en precieze referentienummers van de stukken. De Aanbestedende dienst zal deze stukken dan niet bij Inschrijver opvragen, maar digitaal ophalen uit de databank.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

Voor zover Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 en 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt de Aanbestedende dienst ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Let op:

De Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op <http://www.TenderNed.nl> en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op <http://www.TenderNed.nl>, dit proces kan een aantal dagen duren.

2.4.2 Algemene eisen aan de Inschrijving

1. De Inschrijving wordt voorbehouden aan Inschrijvers die onder het regime van art. 2.82 AW vallen. Inschrijver dient aan de voorwaarden als benoemd in par. 3.1.3 te voldoen en de bewijsstukken als bijlage daarvoor aan te leveren.
2. De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
3. De Aanbestedende dienst maakt gebruik van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012, verder: UEA). Het UEA dient rechtsgeldig door de Inschrijver te worden ondertekend en te worden toegevoegd (geüpload) aan de elektronische Inschrijving.
4. De Inschrijving dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
5. Iedere pagina van de Inschrijving alsmede van alle bijlagen moet voorzien zijn van een (pagina)nummering.
6. De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Bestek en de Nota('s) van Inlichtingen.
7. Alle kosten verbonden aan het opmaken van de Inschrijving zijn volledig voor rekening van de Inschrijver.
8. De voorwaarden zoals geformuleerd in dit Bestek en de bijbehorende documentatie zijn van toepassing op deze aanbesteding. Het doen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met bepalingen in dit Bestek en de bijbehorende documentatie.
9. De Inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. Dat wil zeggen dat alle expliciet gevraagde bewijsstukken dan wel andere informatie dient te zijn bijgesloten en dat alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, door Inschrijver zijn beantwoord. Tevens dient de informatie in de Inschrijving juist te zijn. Daar waar vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, voegt de Inschrijver de betreffende verklaring of het formulier bij de Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

10. Gedurende de (Raam)overeenkomstperiode kan de Opdrachtgever bewijsstukken opvragen. Indien de bewijsstukken dan niet kunnen worden verstrekt omdat de situatie is veranderd, kan dit leiden tot ontbinding van de (Raam)overeenkomst zonder recht op enige vorm van schadevergoeding.
11. Een Inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met het Bestek en het daarin opgenomen programma van Eisen, of gedaan wordt onder afwijkende voorwaarden, is onregelmatig in de zin van de aanbestedingswet en daarmee ongeldig.
12. Opdrachtgever is gerechtigd om de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Door het doen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met dit voorbehoud en het daaromtrent gestelde. U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
13. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding of daarna, indien de Overeenkomst met u is afgesloten, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van Opdrachtgever.
14. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbidding van de Inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de Eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn vermeld.
15. U dient gebruik te maken van de door Opdrachtgever digitaal op TenderNed geplaatste invulformulieren. Het is niet toegestaan om de tekst van deze invulformulieren te wijzigen. Bij het nummeren van de formulieren en het gebruik van de invulformulieren dient u de aanwijzingen op te volgen zoals aangegeven in paragraaf 2.5.1 (Indeling van de Inschrijving) van dit Bestek.
16. Uw Inschrijving is minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig. Indien er een civiel kort geding bij de Rechtbank te 's-Hertogenbosch tegen de voorlopige gunningbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.6 Na de inschrijving) dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak van het kort geding te duren. Indien er sprake is van een kort geding, zal Opdrachtgever de Inschrijver hiervan per omgaande berichten; mocht een Inschrijver onverhoopt de Aanbestedende dienst in kort geding dagvaarden, dan wenst de Aanbestedende dienst dat in kort geding de belangen van alle Inschrijvers worden meegenomen, zodat er in één keer duidelijkheid ontstaat en er zo min mogelijk vertraging ontstaat. Ingeval een ondernemer een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige Inschrijvers dan ook naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

17. De Aanbestedende dienst zal alle Inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding (via bericht op TenderNed). Mocht een Inschrijver niet wensen dat zijn belangen in dat kort geding worden meegenomen en dus niet en wenst te interveniëren of zelfstandig een kort geding aanhangig maakt, dan is dat aan hem. Echter, door Inschrijving doen Inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening. In geval de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de uitspraak in kort geding tot definitieve gunning overgaat en deze uitspraak naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, leidt dit voor de Aanbestedende dienst tot bevrijding van verplichtingen uit de gesloten overeenkomst, zonder verplichting tot schadevergoeding, boetes of ongedaanmakingsverplichtingen. Dit geldt ook wanneer de overeenkomst in een andere gerechtelijke procedure wordt vernietigd respectievelijk haar betekenis verliest. Door Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.
18. De Inschrijver en/of Gegadigde zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver:
 - a. de Opdrachtgever niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht;
 - b. geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden;
19. De Opdrachtgever onderhandelt niet over tarieven of andere zaken. U krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een schriftelijke Inschrijving uit te brengen op het in dit hoofdstuk 1.10 genoemde tijdstip;
20. De Opdrachtgever zal, behoudens wettelijke verplichtingen, het vertrouwelijke karakter van de door u verstrekte inlichtingen respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen. Alle door u gegeven informatie mag door de Opdrachtgever worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Opdrachtgever, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting;
21. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.
22. Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt is vertrouwelijk. U zult geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. U erkent dat de relatie met de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. U zult het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. U legt de verplichtingen inzake de vertrouwelijkheid ook op aan door u in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. U zult ervoor zorgdragen, dat alleen die personen kennis van de documentatie en informatie krijgen voor wie dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De Opdrachtgever heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Opdrachtgever.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

23. Het is niet toegestaan medewerkers van de Opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in paragraaf 1.7;
24. Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande (concept) overeenkomst (bijlage 1) en de Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage 4);
25. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2.4.3 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012, verder: UEA). Het UEA dient door de Inschrijver te worden ondertekend en te worden toegevoegd (geüpload) aan de elektronische Inschrijving.

De Aanbestedende dienst hanteert de uitsluitingsgronden van paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient hiertoe deel III van het UEA) in te vullen (zie Bijlage 8). Door Inschrijving verklaart Inschrijver dat gronden voor verplichte en facultatieve uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 respectievelijk 2.87 niet op hem van toepassing zijn.

Het ontbreken van het UEA, het niet volledig (dus ook de delen II, IV en VI) en/of niet naar waarheid invullen daarvan leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Het niet rechtsgeldig ondertekend (deel VI) zijn van het UEA leidt eveneens tot uitsluiting, waarbij geldt dat een rechtsgeldige handtekening onder de inschrijving/aanmelding ook geldt als een ondertekening van het UEA. Indien er één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, kan hij van (verdere) deelname worden uitgesloten.

De Aanbestedende dienst kan afzien van uitsluiting op basis van de in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012 genoemde gronden.

Voor iedere derde waarop de Inschrijver zich beroept ter zake van de in hoofdstuk 3 genoemde geschiktheidseisen, alsmede voor iedere combinant als ook iedere onderaannemer geldt eveneens dat een volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij de Inschrijving dient te worden gevoegd.

Inschrijver verklaart in het UEA (deel II, afdeling A) dat hij het daar bedoelde certificaat inzake betaling van sociale zekerheidsbijdragen en belastingen kan overleggen of op welke wijze de Aanbestedende dienst dit certificaat rechtstreeks kan verkrijgen door een gratis toegankelijke databank te raadplegen. Een dergelijke verklaring is op te vragen bij de Belastingdienst.

Inschrijver gaat door ondertekening van het UEA onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met het gestelde in de verklaring.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

2.5 Bewijsstukken m.b.t. uitsluitingsgronden

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is om te gaan gunnen worden de volgende bewijsstukken opgevraagd, die binnen 5 werkdagen na dagtekening van het schriftelijk verzoek moeten worden ingediend:

- a. Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- b. Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.2 Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar **Let op. De aanvraag van deze verklaring duurt veelal 4 tot 6 weken.**
- c. Verklaring belastingdienst ('Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'), dat op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Indien de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het UEA wordt gesteld, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Voor zover de relevante stukken rechtstreeks, kosteloos en elektronisch beschikbaar zijn in een databank, vermeldt Inschrijver op de Eigen verklaring het betreffende internetadres, afgeevende entiteit en precieze referentienummers van de stukken. De Aanbestedende dienst zal deze stukken dan niet bij Inschrijver opvragen, maar ophalen uit de databank.

Voor zover Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt de Aanbestedende dienst ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien de genoemde bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden ingediend binnen de gestelde termijn, dan volgt een hersteltermijn van 2 werkdagen. Indien de bewijsstukken dan nog niet, niet tijdig of volledig zijn ingediend, volgt alsnog uitsluiting van de procedure.

2.5.1 Indeling van de Inschrijving

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven welke in dit Bestek gevraagde gegevens u dient toe te voegen. Voor het opgeven van de gegevens die u dient de bijlagen te gebruiken die bij dit Bestek zijn toegevoegd. Deze formulieren staan in een Word of Excel document en zijn binnen de Excelformulieren beveiligd. U kunt daar alleen de gekleurde tekstvelden invullen.

Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. Wanneer u klaar bent met invullen kunt u het document opslaan en bij uw inschrijving voegen.

U wordt gevraagd om de volgende opgenomen formulieren in te vullen:

- Het invulformulier UEA (bijlage 8)
- Het invulformulier tarieven (bijlage 5)
- De conformiteitenlijst (bijlage 6)

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

- De bewijsmiddelen genoemd in par 3.1.3 met betrekking tot art. 2.82 Aw.
- De **onderbouwing** van de **subgunningscriteria** zoals verwoord in de kwaliteitscriteria in paragraaf 5.4:
 - Een **implementatieplan** waarin de inschrijver beschrijft op welke wijze hij de uitgaande post van Oss ophaalt (in eerste aanleg fysiek, maar in een aantal plateaus in grotere mate digitaal, uitgaande van de 'digitale kluis' die de gemeente hiervoor beschikbaar stelt) en verwerkt.
 - De **beschrijving** van de inspanningen die door Inschrijver zullen worden gedaan om de werkzaamheden **duurzaam** te kunnen uitvoeren
 - Een **beschrijving** én **voorbeeld** van de wijze waarop de Inschrijver de Aanbestedende dienst zal **informer** over de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd in het kader van Procesoptimalisatie en ontzorging

2.6 Na de Inschrijving

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Opdrachtgever geen enkele informatie verstrekken aan Inschrijvers over de stand van zaken;
2. Er zal na de bekendmaking van de voorlopige gunning van de aanbesteding een opschortende termijn (standstill periode) van twintig kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij een kort geding aan willen spannen tegen de afwijzing
3. De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit of de Opdracht onrechtmatig is of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enige kosten of schade worden ontleend.
4. De Opdrachtgever stelt een proces-verbaal van de opdrachtverlening op.

2.7 Wijzigen overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan de overeenkomst en producten wijzigen qua inhoud, tariefstelling, voorwaarden en eisen. Daarvoor gelden de volgende voorwaarden:

- **inhoud:** als wet- of regelgeving, daaronder begrepen gemeentelijke verordeningen, noodzakelijk tot het toevoegen of verwijderen van producten of uitvoeringsvoorwaarden, dan kan de Aanbestedende dienst benodigde wijzigingen doorvoeren, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;
- **tariefstelling:** de tariefstelling kan onder de voorwaarden genoemd in de artikelen 2.163 b, d of e Aanbestedingswet 2012 per opdracht maximaal met het in die betreffende artikelen genoemde percentage dalen of stijgen ten opzichte van de door Inschrijver geoffreerde tarief voor de oorspronkelijk opdracht, (dit is exclusief indexering) tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;
- **eisen:** als wettelijke eisen, daaronder begrepen eisen in gemeentelijke verordeningen, aan producten of Opdrachtnemers wijzigen, dan kan de Aanbestedende dienst tot benodigde wijzigingen overgaan, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

De voorgenomen wijzigingen worden tijdig met de gecontracteerde Inschrijver besproken. Gecontracteerde Inschrijver aanvaardt deze wijzigingen, tenzij dat in redelijkheid en billijkheid niet van hem kan worden gevraagd. In geval er geen overeenstemming tussen partijen wordt bereikt, treden partijen in overleg over de gevolgen voor (de uitvoering van) de overeenkomst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de overeenkomst te beëindigen in het geval zich een situatie voordoet als bedoeld in artikel 2.163f onder b van de Aanbestedingswet.

3 Eisen aan de inschrijver

Alle Inschrijvingen die voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures zoals vermeld in hoofdstuk 2 (Procedure), komen voor beoordeling van Eisen aan de Inschrijvers in aanmerking. Inschrijvingen dienen volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie ontbreekt of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, kan de Opdrachtgever de Inschrijver uitsluiten van de procedure.

Om te beoordelen of uw organisatie in staat is om de onderhavige Opdracht(en) uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw organisatie om de onderhavige Opdracht(en) te kunnen uitvoeren.

3.1 Informatie over de Inschrijver

Bij de beoordeling van de geschiktheidseisen wordt beoordeeld of de Inschrijvers aan de minimum-eisen inzake technische en beroepsbekwaamheid voldoen. Indien dat niet (volledig) het geval is, worden deze Inschrijvingen ter zijde gelegd en inhoudelijk niet verder beoordeeld.

3.1.1 Bewijs van technische - en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het nationale beroeps/handelsregister. Alleen van de winnende Inschrijver wordt een bewijs gevraagd. Dit bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum.

Indien er sprake is van een winnende combinatie, wordt van alle combinanten het Inschrijvingsbewijs gevraagd.

Met het ondertekenen van de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan deze voorwaarde.

3.1.2 Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag dient minimaal **€ 1.000.000,-** per gebeurtenis en minimaal **€ 2.500.000,-** per jaar te bedragen. Inschrijver verklaart zich hiertoe bereid middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken de polis van de feitelijke verzekering tot genoemde bedragen met de polisvoorwaarden te overleggen.

Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet. Indien er sprake is van een winnende combinatie, wordt van alle combinanten een dergelijke verzekering gevraagd. Indien een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te blijken dat Inschrijver is meeverzekerd.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

3.1.3 Bewijs van sociaal ondernemen

De inschrijving is voorbehouden aan ondernemingen die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben, of de uitvoering ervan voorbehouden in het kader van programma's voor beschermde arbeid. Belangrijke voorwaarde daarbij is dat ten minste 30% van de werknemers van deze sociale werkplaatsen, ondernemingen of programma's gehandicapte of kansarme werknemers zijn. De Inschrijver dient daarom gecertificeerd te zijn op basis van het PSO-30+ (Abw)-Certificaat. (<https://www.pso-nederland.nl/over-de-pso/pso-30-abw-certificaat>). Ook andere stukken waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan zijn toegestaan.

Kwalitatieve eis: Wanneer u als ondernemer aan deze aanbestedingsprocedure wilt deelnemen, dient u aan te kunnen tonen dat uw onderneming de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel heeft. Bewijs: Een uittreksel van de statuten van de Opdrachtnemer waarin bovenstaande is opgenomen.

- Daarnaast dient u als ondernemer aan te tonen dat ten minste 30% van het totaal aantal werkzame fte, inclusief gehandicapte en kansarme werknemers, bestaat uit gehandicapte en kansarme werknemers die werkzaam zijn op basis van een vast of tijdelijk dienstverband of op basis van detachering.
- Ten aanzien van de kwantitatieve eis van 30% werknemers, volgt uit de toelichting bij de wet dat dit op een substantiële manier moet worden ingevuld. Kortlopende tijdelijke contracten en nul-urencontracten vormen geen substantiële invulling.
- Bovendien dient er sprake te zijn van een arbeidsverhouding, dat wil zeggen een situatie waarin de mensen uit de doelgroep gedurende een bepaalde tijd onder gezag van de Opdrachtnemer prestaties leveren, en als tegenprestatie een vergoeding ontvangen.

Gehandicapte en kansarme werknemers' zoals bedoeld in artikel 2.82 Aw:

- SW-geïndiceerd
- Participatiewet/Wwb/IOAW /IOAZ zonder loonkostensubsidie
- Participatiewet/Wwb met loonkostensubsidie • WAO/WIA/Waz
- WAJONG
- Vso of pro met inschrijving in doelgroepenregister
- WW
- WIW-/ID-baan
- Jonggehandicapten die met een voorziening WML kunnen verdienen
- Overig ingeschreven in doelgroepregister in kader van Banenafpraak.

Bewijslast kwantitatieve eis: U dient bij inschrijving aan te tonen dat u aan alle bovengenoemde voorwaarden voldoet. Wanneer u de opdracht zelf uitvoert, kunt u bij inschrijving als bewijs dat u aan de kwantitatieve criteria voldoet bijvoorbeeld een geldig PSO-30+ (Abw)-Certificaat van TNO overleggen dat aan uw onderneming is uitgegeven. Ook andere stukken waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan, zijn toegestaan. Wanneer u de opdracht door een onderaannemer laat uitvoeren, kunt u bij inschrijving bijvoorbeeld een PSO-30+ (Abw)-Certificaat van de onderaannemer overleggen, vergezeld van een verklaring van de onderaannemer dat hij de betreffende opdracht zal uitvoeren.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

Door inschrijving verklaart inschrijver dat hij aan de in deze paragraaf genoemde voorwaarden voldoet en de genoemde bewijsstukken kan overleggen. Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is om te gaan gunnen worden de genoemde bewijsstukken opgevraagd, die binnen 5 werkdagen na dagtekening van het schriftelijk verzoek moeten worden ingediend.

Indien de genoemde bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden ingediend binnen de gestelde termijn, dan volgt een hersteltermijn van 2 werkdagen. Indien de bewijsstukken dan nog niet, niet tijdig of volledig zijn ingediend, volgt alsnog uitsluiting van de procedure.

3.2 Combinatie en Onderaanneming

Een organisatie of onderneming is vrij om in te schrijven binnen de regels van de wet en dit beschrijvend document. De organisatie of onderneming dient aan te geven op welke wijze hij zal inschrijven. Een organisatie of onderneming kan op de volgende wijze inschrijven:

- A) als enkelvoudige Inschrijver (schrijft zelfstandig in als hoofdaannemer) of
- B) in een combinatievorm.

Een onderneming mag slechts éénmaal zelfstandig of in combinatie inschrijven of bij een inschrijving als onderaannemer betrokken zijn. In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtreedende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijver uit te sluiten, indien de Inschrijver niet aannemelijk kan maken dat de mededinging niet wordt vervalst door deelname aan de aanbestedingsprocedure. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende Inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Meerdere bedrijven binnen één Holding mogen dus een aanbieding doen, mits de gelijktijdig inschrijvende zustervenootschappen aantonen dat het deel uitmaken van één concern hun respectievelijke gedrag bij deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Indien een dergelijk bewijs niet geleverd wordt, worden beide zusters uitgesloten. Eén bedrijf mag slechts één aanbieding doen.

A) Enkelvoudige Inschrijving

- Voor de enkelvoudige Inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.
- Voor de enkelvoudige Inschrijving waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer optreedt gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten en ten aanzien van de derde(n) en/of onderaannemers waarvan hij gebruik maakt voor het voldoen aan de eisen van de aanbestedingsdocumenten en/of de uitvoering van de (raam)overeenkomst de volgende aanvullende bepalingen:
- Bij het indienen van de Inschrijving dient in het UEA (deel II, onderdeel D) aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen van het Aanbestedingsdocument en/of de uitvoering van de (raam)overeenkomst als derde(n) en/of onderaannemers worden ingeschakeld.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

- De bij de eisen gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij, indien van toepassing, gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de derde(n) onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de (raam)overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde(n)/onderaannemer(s). Elke onderaannemer dient, ook als geen beroep wordt gedaan op diens draagkracht, het UEA te verstrekken via de hoofdaannemer (in TenderNed).
- Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van de derde(n)/onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht of uitvoering van de (raam)overeenkomst aan te tonen, dienen alle vereiste documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de gegevens van de organisatie van de betreffende derde(n)/onderaannemer(s). De Inschrijver is verplicht om de derde(n) op wiens draagkracht en/of bekwaamheid hij zich beroept daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht in te zetten. In de situatie als bedoeld in artikel 2.92 derde lid Aw 2012 zijn zowel hoofd- als onderaannemer hoofdelijk aansprakelijk.
- Indien de hoofdaannemer een onderaannemer voor de uitvoering van (een deel van) de onderhavige opdracht wenst te contracteren, dient de hoofdaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, toestemming te vragen aan de Aanbestedende dienst. In het kader van deze voorwaarde behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor aan het Bureau bevordering integriteitsbeoordelingen advies te vragen. Paragraaf 3.2 is voor de onderaannemer van overeenkomstige toepassing.

B) Combinatie

- De combinatie dient een penvoerder te benoemen. De penvoerder is de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de combinatie jegens de Opdrachtgever.
- De Aanbestedende dienst zal uitsluitend met de desbetreffende vertegenwoordiger over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Alle leden van de combinatie zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de (raam)overeenkomst. Door als combinatie in te schrijven, verklaart elk der combinanten dat hij bekend en akkoord is met deze aansprakelijkheid.
- Indien de Inschrijver een combinatie is, dient de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
- Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen.
- Indien niet anders vermeld zijn in geval van Inschrijving door een combinatie alle voorwaarden van toepassing op de gehele combinatie. Bij Inschrijving dient iedere combinant het UEA in te dienen.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

- Indien aan de combinatie voorlopig wordt gegund, dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen, elk der combinanten een uittreksel Handelsregister, een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid en een Gedragsverklaring aanbesteden in te leveren bij de Aanbestedende dienst.

Verklaring nakoming verplichtingen holding of moedermaatschappij

Indien sprake is van een Holding én er gebruik gemaakt wordt van een geconsolideerde jaarrekening, dan wel er een beroep gedaan wordt op omzet of middelen van de moedermaatschappij, dient de Holding zich namens de Inschrijver bij gunning van onderhavige Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant te stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten (raam -)overeenkomst voortvloeien, alsmede voor de uit de rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht. Van de voorlopige winnaar van deze aanbesteding wordt, voor zover er sprake is van een Holding, een door de Holding getekende verklaring gevraagd (zie Bijlage 7).

3.2.1 Screening

Opdrachtgever hecht er waarde aan dat de ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit of technische bekwaamheid. Daarom screent zij deze ondernemingen.

Opdrachtgever zal in het kader van artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van de ingediende UEA en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Screening gedurende de overeenkomst

Gedurende de overeenkomstperiode kan Opdrachtgever de bewijsstukken opvragen. Deze opgevraagde bewijsstukken zullen worden gescreend. De uitkomst van deze screening kan aanleiding zijn de Overeenkomst aan te passen (bijv. toevoegen bewakingsmaatregelen) of deze te ontbinden. Indien de bewijsstukken niet of niet tijdig worden verstrekt door de Opdrachtnemer, kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder recht op enige vorm van schadevergoeding.

Bewakingsmaatregelen

In de te sluiten Overeenkomst kunnen zogenaamde bewakingsmaatregelen worden opgenomen. Deels kunnen die al in de Overeenkomst zijn opgenomen, deels kan de screening aanleiding vormen deze in de te sluiten Overeenkomst op te nemen.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

3.2.2 Integriteit

Inschrijver (Bestuurder(s)/directie, medewerkers en door de Inschrijver eventueel in te zetten derden) is verplicht om zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst integer te gedragen, noch mogen er integriteitstwijfels bestaan of ontstaan. De integriteit van de Inschrijver is in ieder geval geschonden of er bestaan integriteitstwijfels indien:

- Inschrijver strafbare feiten en/of overtredingen heeft gepleegd, medegepleegd of daaraan medeplichtig zijn of daarvan verdacht zijn of feiten hebben begaan die in het maatschappelijk verkeer als maatschappelijk onaanvaardbaar worden aangemerkt;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver in relatie staan tot strafbare feiten;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen dat Inschrijver op enige wijze bedragen aan de bedrijfsvoering onttrekt ter aanwending van voor de branche niet-gebruikelijke, dan wel niet-integere, dan wel niet-marktconforme, dan wel niet ter ondersteuning van de bedrijfsvoering, bedoelde uitgaven;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver en/of de aan hen gelieerde vennootschappen een (zakelijk) samenwerkingsverband onderhouden met derden die in relatie staan tot strafbare feiten of daarvan verdacht worden;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat ter verkrijging van deze Overeenkomst door Inschrijver een strafbaar feit is gepleegd of een overtreding is begaan.

De Aanbestedende dienst kan tijdens de aanbestedingsprocedure en ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst een integriteitsonderzoek (laten) uitvoeren en/of een advies te vragen van het Bureau bevordering integriteitsbeoordelingen. Inschrijver verklaart door inschrijving dat hij te allen tijde kosteloos zal meewerken aan een dergelijk integriteitsonderzoek, tenzij dit redelijkerwijs niet van hem kan worden verlangd. De kosten van het onderzoek zijn voor rekening van de Aanbestedende dienst, tenzij op grond van de uitkomst van het onderzoek de overeenkomst met Inschrijver wordt ontbonden als gevolg van integriteitsschending. In dat geval verhaalt de Aanbestedende dienst de kosten op de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten van deze aanbestedingsprocedure, dan wel de Overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden, en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen indien één of meerdere van de omstandigheden als bedoeld in deze paragraaf op Inschrijver van toepassing is of wordt.

Ingeval van ontbinding van de Overeenkomst als bedoeld in deze paragraaf is de Aanbestedende dienst niet gehouden tot vergoeding van welke schade van Inschrijver dan ook. Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst van (schade-)claims van derden als gevolg van een ontbinding van de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst op grond van deze paragraaf.

4 Beoordelingsprocedure en Gunning

4.1 Algemeen

Zowel het opstellen van de aanbestedingsstukken, als het beoordelen van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Gedurende de beoordeling kan het beoordelingsteam aan Inschrijvers verduidelijking vragen over de inhoud van hun Inschrijving.

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, die in dit hoofdstuk achtereenvolgens beschreven staan. Voor opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven dienen Inschrijvers de informatiefase (zie paragraaf 1.7 - Contact) te benutten.

4.2 Beoordelingsprocedure per fase

Fase 1 Tijdig en volledig

De Inschrijving dient overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 2 - Procedure, tijdig, juist, zonder voorbehoud en volledig te zijn ingediend. Uiterlijk op het in paragraaf 1.10 genoemde datum en tijdstip moet uw inschrijving geüpload zijn in TenderNed.

Niet-tijdige of voorwaardelijke Inschrijvingen worden als onregelmatige Inschrijvingen aangemerkt. Dat betekent dat zij niet geldig zijn en de Inschrijving verder niet in behandeling wordt genomen.

Datzelfde geldt in beginsel voor onvolledige Inschrijvingen, tenzij het een voor herstel vatbaar gebrek betreft. In dat geval zal de Aanbestedende dienst een hersteltermijn bieden waarbinnen de Inschrijver alsnog de gevraagde stukken kan indienen.

Fase 2: Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) overeenkomstig Paragraaf 2.4.3 in. In de UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u en uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn. Inschrijver verklaart tevens dat hij op het moment van Inschrijving over de gevraagde bewijsstukken beschikt.

Als één of meerdere van de uitsluitingsgronden op Inschrijver (en eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn, merkt de Aanbestedende dienst de Inschrijving aan als een onaanvaardbare inschrijving en sluit de Inschrijver uit, tenzij er een wettelijke grondslag is om daarvan af te zien (zie ook paragraaf 2.4.3).

Fase 3 Geschiktheidseisen

Als Inschrijver (en eventuele onderaannemers waarop Inschrijver zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 3, merkt de Aanbestedende dienst de Inschrijving aan als een onaanvaardbare inschrijving en wijst de Inschrijving af.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

Fase 4 Minimumeisen en uitvoeringseisen

Door Inschrijving stemt Inschrijver met deze eisen in. Inschrijver uploadt Bijlage 6 Conformiteitenlijst in TenderNed. De Aanbestedende dienst controleert of deze Bijlage volledig, correct is ingevuld en ondertekend.

Ontbreekt de Conformiteitenlijst, zijn onderdelen met 'nee' ingevuld of is deze lijst niet rechtsgeldig ondertekend, dan merkt de Aanbestedende dienst de Inschrijving aan als een onregelmatige Inschrijving, en wijst de Inschrijving af.

Fase 5 Beoordeling eisen Programma van Eisen

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Aan alle eisen, zoals gesteld in hoofdstuk 5, dient te worden voldaan. Inschrijvingen die niet aan de gestelde eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen (knock-out).

Fase 6 Beoordeling gunningscriteria

Ten slotte beoordeelt het beoordelingsteam de Inschrijvingen op basis van de (sub-) gunningscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 5. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dat hoofdstuk opgenomen beoordelings-systematiek per (sub)gunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel (consensus). Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving. Aan de betreffende Inschrijver zal (voorlopig) worden gegund.

4.3 Bekendmaking Gunningsbeslissing

Met de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt in principe een overeenkomst gesloten indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen de Gunningsbeslissing worden ingesteld. Als binnen voornoemde termijn een civiel kort geding aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak in kort geding worden afgewacht en zal alleen tot definitieve gunning worden overgegaan indien de uitspraak in kort geding zich niet tegen deze gunning verzet.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen gelijktijdig met de bekendmaking van de Gunningsbeslissing een afwijzend bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

Iedere belanghebbende die het niet met de Gunningsbeslissing eens is, dient binnen bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht, een civiel kort geding aan te spannen bij de Rechtbank te 's-Hertogenbosch. Een belanghebbende verliest zijn recht om op te komen tegen de Gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen 20 dagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, is gedagvaard in kort geding door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. Indien binnen de eerdergenoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de begunstigde aan wie de opdracht voorlopig is gegund, in het kort geding te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Mocht een Inschrijver onverhoopt de Aanbestedende dienst in kort geding dagvaarden, dan wenst de Aanbestedende dienst dat in kort geding de belangen van alle Inschrijvers worden meegenomen, zodat er in één keer duidelijkheid ontstaat en er zo min mogelijk vertraging ontstaat. Ingeval een ondernemer een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige Inschrijvers dan ook naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. De Aanbestedende dienst zal alle Inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding (via bericht in TenderNed).

Mocht een Inschrijver niet wensen dat zijn belangen in dat kort geding worden meegenomen en dus niet en wenst te interveniëren of zelfstandig een kort geding aanhangig maakt, dan is dat aan hem. Echter, door Inschrijving doen Inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

In geval de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de uitspraak in kort geding tot definitieve gunning overgaat en deze uitspraak naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, leidt dit voor de Aanbestedende dienst tot bevrijding van verplichtingen uit de gesloten overeenkomst, zonder verplichting tot schadevergoeding, boetes of ongedaanmakingsverplichtingen. Dit geldt ook wanneer de overeenkomst in een andere gerechtelijke procedure wordt vernietigd respectievelijk haar betekenis verliest.

Door Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

4.4 Definitieve Gunning

De definitieve gunning komt tot stand door ondertekening van de overeenkomst. Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

5 Werkzaamheden, het Programma van Eisen en Gunningcriteria

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de verschillende uit te voeren werkzaamheden en de Eisen die Opdrachtgever stelt aan de diensten van de Inschrijvers en de Gunningcriteria. Als Bijlage 6 treft u een Conformiteitenlijst ten aanzien van de Eisen aan. U dient de ingevulde lijst bij uw Inschrijving te voegen. Indien uw Inschrijving niet voldoet aan één of meer van de gestelde Eisen, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

In de Conformiteitenlijst dient u, indien u akkoord bent met de betreffende Eis, in de kolom Eisen onvoorwaardelijk "Ja" in te vullen.

Naast de Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen, heeft Opdrachtgever een aantal Gunningcriteria (GC) geformuleerd. De antwoorden op de Gunningcriteria worden door de Opdrachtgever beoordeeld door middel van puntentoekening zoals omschreven in dit hoofdstuk. U dient uw antwoorden op de Gunningcriteria op te nemen een plan van aanpak, dit voegt u toe aan uw Inschrijving.

5.1 Werkzaamheden

Oss wil zoveel mogelijk digitaal werken ('Digitaal, tenzij') en biedt de uitgaande post, waar mogelijk, zélf digitaal aan door gebruik te maken van de BerichtenBox. Als digitale bezorging via de BerichtenBox niet mogelijk is, bijvoorbeeld in het geval van privaatrechtelijk taken of als de ontvanger geen BerichtenBox - account heeft, of als de uitgaande post zich niet leent voor digitale afhandeling, worden poststukken fysiek bezorgd.

De uitgaande post wordt door Oss vanuit de grote taakapplicaties waar mogelijk digitaal aangeboden aan de berichtenbox; uitgaande post die niet op deze wijze kan worden aangeboden wordt, waar mogelijk, **in digitale vorm** (als pdf) aangeboden aan de serviceprovider post.

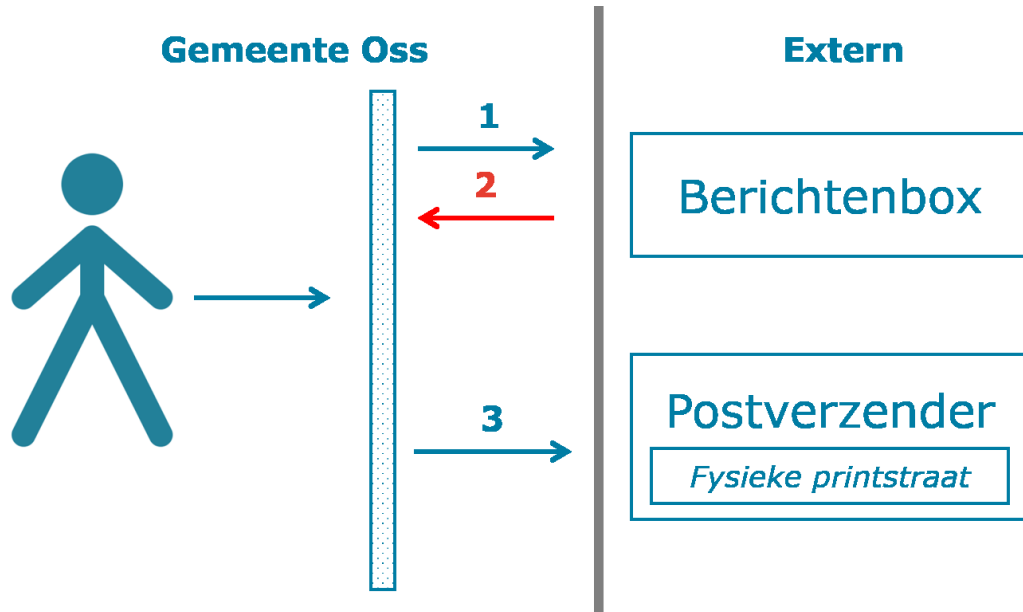
Deze krijgt hiervoor toegang tot een 'digitale kluis' (netwerkmap) binnen de infrastructuur van de gemeente Oss, die vanzelfsprekend is beveiligd en uitsluitend toegankelijk voor de serviceprovider post.

De serviceprovider post gebruikt een door Oss goed te keuren managed file transfer applicatie/toepassing om de digitale uitgaande documenten te verzenden naar diens eigen omgeving.

De serviceprovider post verwerkt daar de aldus opgehaalde documenten (afdrukken, enveloppen, bezorgen) en zorgt voor de administratieve verantwoording van de uitgevoerde activiteiten. In de afbeelding op de volgende pagina is dit schematisch weergegeven.

Uitgaande post die niet op digitale wijze kan worden opgehaald wordt door Oss fysiek aangeboden; de serviceprovider post haalt deze fysieke stroom in gecouverteerde vorm op en zorgt voor bezorging.

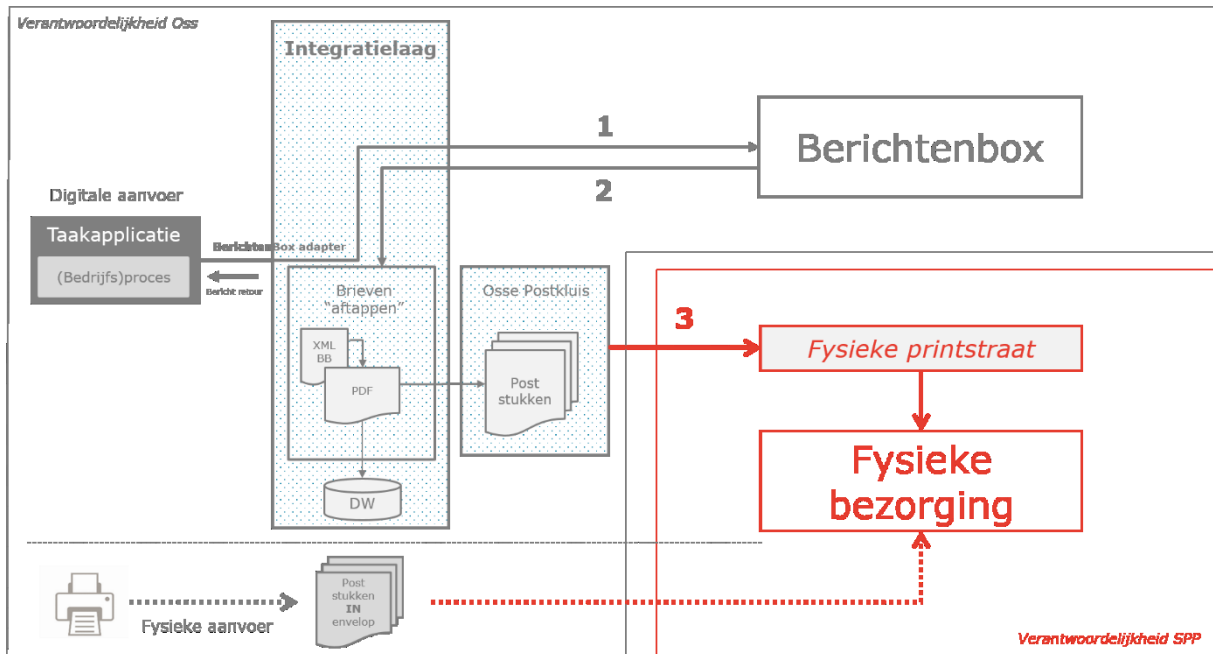
Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss



Figuur 1 Visualisatie architectuur poststroom

5.1.1 Ophalen van de uitgaande post in digitale vorm

De beoogde serviceprovider post haalt de uitgaande post van Oss op uit een beveiligde omgeving, een 'digitale kluis' (netwerkmapp) voor de uitgaande post. Hiertoe voorziet de beoogde serviceprovider post in een **veilige** oplossing waarmee hij van een daartoe ingerichte server binnen de gemeentelijke ICT-omgeving de aldaar klaarstaande uitgaande post in digitale vorm ophaalt.



De uitgaande post in digitale vorm zal tenminste eenmaal per werkdag worden opgehaald en vervolgens worden verwerkt door de serviceprovider post. Nadere afspraken tussen de serviceprovider post en Oss zullen worden gemaakt over het tijdsvenster waarbinnen de post uit de kluis wordt doorgestuurd naar de serviceprovider post zodat maximale veiligheid kan worden gegarandeerd.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

Zowel in en door Oss als door de serviceprovider post zal worden gelogd op welk moment welk poststuk **succesvol** is opgehaald zodat kan worden gecontroleerd dat een sluitend proces heeft plaatsgehad.

Nota Bene: omdat de implementatie van het langs digitale weg ophalen van de uitgaande post gefaseerd zal verlopen én omdat sommige uitgaande poststukken zich niet lenen voor digitale verzameling zal een, op dit moment nog onbekend, maar in de tijd aflopend, percentage van de uitgaande post in fysieke vorm blijven worden opgehaald. Het ophalen van zowel digitale als fysieke post wordt geacht inbegrepen te zijn in de tariefstelling.

5.1.2 Afdrukken van de uitgaande post in fysieke vorm

De opgehaalde digitale documenten worden door de serviceprovider post afgedrukt op A4-formaat. De hiertoe opgehaalde Pdf-bestanden bevatten alle elementen die zowel voor Oss als de ontvanger als de beoogde serviceprovider post relevant zijn (gegevens van de geadresseerde, huisstijlkenmerken van Oss). De papiersoort dient te voldoen aan de eisen die opdrachtgever hieraan stelt (duurzaam, CO2 arm).

Veel van de uitgaande post van de gemeente (naar schatting 75%) bestaat uit 1 vel A4, in een aantal gevallen dubbelzijdig bedrukt; de overige (naar schatting) 25% van de poststukken bestaat uit meer dan 1 vel A4.

De door Oss op te leveren pdf-bestanden bevatten alle bestanddelen om het complete document af te drukken; zowel lettertype, graphics, kleur als metadata zijn opgenomen in de pdf. Het afdrukwerk wordt in fullcolour opgeleverd conform de specificaties.

Samenvattend: alle content wordt door Oss zo mogelijk digitaal geleverd; de serviceprovider post drukt de digitaal aangeleverde poststukken inclusief bijlagen af op blanco papier. Er zal daarnaast ook een fysieke poststroom blijven bestaan tussen Oss en de serviceprovider post.

5.1.3 Couverteren

Na het afdrukken van de uitgaande post wordt deze aansluitend gecouverteerd in vensterenveloppen. De positie van het venster is conform de eisen die de gemeente daaraan stelt, rekening houdend met de positionering van de gegevens van de geadresseerde en de huisstijl. De papiersoort dient te voldoen aan de eisen die opdrachtgever hieraan stelt (duurzaam, CO2 arm).

- Brieven met 1 vel A4 worden verzonden in enveloppen van het formaat EA5 (156*220 mm)
- Enkel gevouwen briefpapier en A5 kaarten, flyers en ander drukwerk worden eveneens verstuurd met enveloppen van het formaat EA5 (156*220 mm)
- Ongevouwen briefpapier (A4-formaat) wordt verstuurd met enveloppen van het formaat A4 (312*220 mm)

De te gebruiken enveloppen zijn opgemaakt in de huisstijl van de gemeente Oss en worden geleverd door de beoogde serviceprovider post.

Het proces van afdrukken en couverteren vindt plaats in een geautomatiseerd proces waarbij in beginsel geen menselijke tussenkomst nodig is, zodat de inhoud van de post niet kan worden ingezien of gelezen.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

5.1.4 Verzenden post

De gemeente Oss maakt een onderscheid tussen de volgende soorten te verzenden post:

Aangetekende post, brievenpost met een Overkomstduur van maximaal 48 uur, buitenlandpost en pakkettenpost.

In het onderstaande worden deze postsoorten uitgewerkt.

Aangetekende post

Nadere omschrijving:	Geregistreerd vervoer met verzendbewijs en handtekening voor ontvangst. Optioneel met verzekering.
Aanleverdagen:	Werkdagen
Bezorgondes:	Zes per week: maandag t/m zaterdag
Overkomstduur:	24 uur
Overkomstzekerheid:	99,8%
Gewichtsklasse:	0-500 gram
Hoeveelheidsklassen:	n.v.t.
Tariefstructuur:	Per gewichtsklasse een tarief
Aanleverdagen:	n.v.t.
Bezorgondes:	Werkdagen
Overkomstduur:	Maximaal 48 uur
Overkomstzekerheid:	Minimaal 97% op de gewenste bezorgdag
	Minimaal 99,8% drie dagen na de gewenste bezorgdag
Gewichtsklassen in gram:	20, 50, 100, 250, 500, 1.000
Hoeveelheidsklassen:	n.v.t.
Tariefstructuur:	Per gewichtsklasse een tarief

(On)geadresseerde post/Direct mail/Huis aan huis groot en klein

Nadere omschrijving:	Partijenpost (vanaf 250 stuks)
Aanleverdagen:	n.v.t.
Bezorgondes:	Werkdagen
Overkomstduur:	Maximaal 72 uur
Overkomstzekerheid:	Minimaal 97% op de gewenste bezorgdag
	Minimaal 99,8% drie dagen na de gewenste bezorgdag
Gewichtsklassen in gram:	0 - 20, 20 - 30, 30 - 40, 40 - 50
Hoeveelheidsklassen:	0 - 250, 251 - 2.500, 2.501 - 5.000
Tariefstructuur:	Per gewichtsklasse een tarief

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

Brievenpost 48 of 72 uur

Nadere omschrijving:	Losse post of partijen (vanaf 250 stuks)
Aanleverdagen:	Werkdagen
Bezorgondes:	Zes per week: maandag t/m zaterdag
Overkomstduur:	Maximaal 72 uur
Overkomstzekerheid:	Minimaal 97% op de gewenste bezorgdag
	Minimaal 99,8% drie dagen na de gewenste bezorgdag
Gewichtsklassen in gram:	20, 50, 75, 150, 500, 2.000
Hoeveelheidsklassen:	0 – 250, 251 – 2.500, 2. 501 – 5.000
Tariefstructuur:	Per gewichtsklasse en hoeveelheidsklasse een tarief; korting bij gebruik barcode

Buitenlandpost

Nadere omschrijving:	Post die naar adressen buiten Nederland wordt verstuurd
Aanleverdagen:	Werkdagen
Bezorgondes:	Werkdagen
Overkomstduur:	Europa: max. 5 werkdagen; buiten Europa: max. 10 werkdagen
Overkomstzekerheid:	Minimaal 95% op de gewenste bezorgdag
	Minimaal 99,8% drie dagen na de gewenste bezorgdag
Gewichtsklassen in gram:	0 – 500
Hoeveelheidsklassen:	n.v.t.
Tariefstructuur:	Europa/Buiten Europa: per gewichtsklasse een tarief

Pakketpost

Nadere omschrijving:	Zendingen voor Nederland en daarbuiten. Vooraf aanbieden via aanmeldingsapplicatie Opdrachtnemer, inclusief barcodes gemiddeld gewicht per zending 1,4 kg gemiddeld gewicht – volumeverhouding 250,00 kg/m ³
Aanleverdagen:	Werkdagen
Bezorgondes:	Werkdagen
Overkomstduur:	Nederland: 24 uur; Europa: max. 5 werkdagen; buiten Europa: max. 10 werkdagen
Overkomstzekerheid:	Minimaal 95% op de gewenste bezorgdag
	Minimaal 99,8% drie dagen na de gewenste bezorgdag
Gewichtsklassen in gram:	0 – 500
Hoeveelheidsklassen:	n.v.t.
Tariefstructuur:	Tarief per zending: Nederland, EU, overig

5.2 Eisen

Opdrachtgever stelt een aantal minimumeisen aan de dienstverlening. Deze zijn in deze paragraaf 5.2 opgenomen. Voor een aantal van deze eisen geldt, dat wanneer een Inschrijver meer biedt dan het minimaal vereiste, hier punten voor kunnen worden behaald. Deze zijn dan geformuleerd en opgenomen als Gunningcriteria in paragraaf 5.3.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

5.2.1 Eisen aan het ophalen van de uitgaande post in digitale vorm

E-OPHD-1	<p>Inschrijver is in staat om een gecertificeerde 'end to end' beveiligde digitale verbinding met de 'digitale kluis' van de gemeente Oss te leggen en de daarin gereedstaande uitgaande post in digitale vorm naar zijn eigen omgeving te zenden voor verdere verwerking door gebruik te maken van een door Oss goed te keuren Managed File Transfer applicatie waarbij een venstertijd wordt afgesproken waarbinnen de uitgaande post kan worden verstuurd.</p> <p>Aanbestedende Dienst staat ook open voor een API-koppelvlak dat gekoppeld kan worden aan de Osse integratielaag (OpenTunnel van JNET), zodat uitgaande post (PDF's) rechtstreeks, dus zonder tussenkomst van de 'Osse postkluis', digitaal gepusht kan worden naar de Service Provider Post voor de verwerking.</p>
E-OPHD-2	Inschrijver garandeert de veilige en integere (tijdelijke) opslag van de opgehaalde documenten.
E-OPHD-3	Inschrijver garandeert de veilige en integere vernietiging van de opgehaalde digitale documenten na verwerking.

5.2.2 Eisen aan het ophalen van de uitgaande post in fysieke vorm

E-OPHF-1	Inschrijver is in staat om tenminste eenmaal per dag op alle werkdagen de uitgaande post in fysieke vorm op te halen vanuit het gemeentehuis in Oss.
----------	--

5.2.3 Eisen aan het afdrukken van de uitgaande post in fysieke vorm

E-PRT-1	Inschrijver is in staat om de in PDF aangeleverde documenten exact af te drukken zoals deze zijn bedoeld/aangemaakt. Dit geldt ook voor de exact juiste kleur van huisstijl elementen.
E-PRT-2	Inschrijver is in staat om het afdrukproces zodanig vorm te geven dat de inhoud van de af te drukken en afgedrukte documenten in beginsel onzichtbaar blijft voor de bij het afdrukken betrokken personen.
E-PRT-3	Bij het proces betrokken medewerkers van inschrijver beschikken over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).
E-PRT-4	Medewerkers van inschrijver die zijn betrokken bij het afdrukken van de uitgaande post hebben een geldige geheimhoudingsverklaring getekend.
E-PRT-5	Inschrijver verwerkt, in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, persoonsgegevens voor Opdrachtgever en wordt als bewerker/verwerker in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) / EU verordening 2016/679 (AVG) aangemerkt.
E-PRT-6	Inschrijver verklaart zich reeds nu voor alsdan bereid een separate verwerkersovereenkomst (volgens model VNG/IBD, bijlage nr.2) af te sluiten met Opdrachtgever met daarin opgenomen aanvullende of afwijkende afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

E-PRT-7	Inschrijver is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die hij ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van de Overeenkomst, een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
E-PRT-8	Inschrijver staat er voor in dat al het door hem ingeschakelde personeel en andere derden zullen werken overeenkomstig de overeengekomen normen voor informatiebeveiliging.

5.2.4 Eisen aan het couverteren van de uitgaande post in fysieke vorm

E-COV-1	Inschrijver is in staat om de afgedrukte documenten volgens de specificaties te vouwen en te couverteren.
E-COV-2	Inschrijver levert en gebruikt de voorgeschreven enveloppes.
E-COV-3	Medewerkers van inschrijver die zijn betrokken bij het couverteren van de uitgaande post hebben een geldige geheimhoudingsverklaring getekend.

5.2.5 Eisen aan het verzenden van de uitgaande post in fysieke vorm

E-FYS-1	Inschrijver voldoet aan de eisen zoals gesteld in 5.1.
E-FYS-2	Poststukken hebben een maximumformaat van 38 x 26,5 x 3,2 cm.
E-FYS-3	Pakketten worden door Inschrijver op werkdagen tussen 16:30 en 17:00 uur opgehaald bij Opdrachtgever.
E-FYS-4	Voor de binnenlandse poststromen geldt een landelijke dekking.
E-FYS-5	Er is een wereldwijde dekking voor het bezorgen van de poststromen buitenlandpost.
E-FYS-6	Geadresseerde post en pakketten zijn gericht aan zowel postbussen, antwoordnummers als straatadressen.
E-FYS-7	Ongeadresseerde poststukken kunnen verpakt zijn in enveloppen of wikfels, maar ook als los formulier aangeboden worden.
E-FYS-8	Ongeadresseerde poststukken dienen ook bezorgd te worden op adressen met een 'ja/nee sticker' en een 'nee/nee sticker'. Deze sticker dient in deze gevallen genegeerd te worden. De poststukken dienen dan ook in werkelijk alle beschikbare brievenbussen bezorgd te worden.
E-FYS-9	Ongeadresseerde poststukken dienen te allen tijde als apart poststuk bezorgd te worden en niet toegevoegd aan een algemene gezamenlijke 'reclamezending'.
E-FYS-10	Het maximumgewicht van een pakket is 30 kg.
E-FYS-11	De pakketten hebben een maximumformaat van 58 x 78 x 175 cm.
E-FYS-12	Verzending van pakketten is digitaal te volgen via track & trace.
E-FYS-13	De pakketten dienen zowel in het binnen- als het buitenland bezorgd te worden door Opdrachtnemer. Dat wil zeggen dat Opdrachtnemer zorgdraagt voor aankomst van de pakketten op de plaats van bestemming, al dan niet door inschakeling van een andere bezorgdienst.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

E-FYS-14	Een pakket wordt minimaal tweemaal aangeboden op het afleveradres.
E-FYS-15	Wanneer een pakket na 2 keer aanbieden bij de ontvanger niet bezorgd kan worden wordt deze afgegeven bij een lokaal service punt. Hiervan wordt een bericht achtergelaten bij de geadresseerde.
E-FYS-16	Wanneer een pakket na 2 weken niet wordt afgehaald bij het servicepunt wordt deze met eenduidige reden op het pakket retour gestuurd naar Opdrachtgever.
E-FYS-17	Er is een wereldwijde dekking voor het bezorgen van pakketten. Voor de binnenlandse pakketstromen geldt een landelijke dekking.
E-FYS-18	Indien er zich, gedurende de looptijd van dit contract, nieuwe postproducten voordoen, welke passen in deze aanbesteding, zal Opdrachtnemer deze aanbieden. Tarifiering en overige zaken zijn dan conform contract.
E-FYS-19	De Opdrachtnemer toont jaarlijks aan door middel van een onafhankelijke en objectieve steekproef, af te nemen door een onafhankelijk onderzoeksbureau, dat binnen een gekozen maand 97% van de post (95% van de pakketpost en buitenlandpost) op het juiste adres is bezorgd binnen de overkomstduur. Het onderzoeksbureau wordt door de Opdrachtgever geselecteerd en de steekproef wordt op kosten van de Opdrachtgever uitgevoerd.

5.2.6 Eisen aan de tarieven

Als Bijlage 5 treft u het Invulformulier Tarieven aan. Het invulformulier dient u als Bijlage 5 aan de Inschrijving toe te voegen. U dient de geel gemarkeerde velden volledig in te vullen en het invulformulier door een daartoe bevoegde functionaris te laten ondertekenen. Als voorbeeld staat hieronder de tabel die u moet invullen. De onderstaande tabel kunt u niet gebruiken. U kunt slechts de gele vlakken van Bijlage 5 invullen; andere vlakken zijn niet toegankelijk.

Poststromen - Alle soorten	Aantallen (gescha	Afdrukken (dubbelzijdig - kleur)	Couverteren	Bezorgen (All-in)*	Prijs per eenheid	Totale kosten
Aangetekende post regio 1 blad	950	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Aangetekende post regio > 1 blad	300	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Aangetekende post NL 1 blad	375	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Aangetekende post NL > 1 blad	125	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Direct mail / huis aan huis 1 blad	112.500	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Direct mail / huis aan huis > 1 blad	37.500	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Brievenpost 48 uur gemengd 1 blad	247.500	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Brievenpost 48 uur gemengd > 1 blad	92.500	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Buitenlandpost 1 blad	25	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Buitenlandpost > 1 blad	10	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Pakketpost	1.400	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totaal	493.185					€ -

De prijzen voor afdrukken, couverteren en bezorgen worden gevraagd, zodat via de berekening een all-in prijs per eenheid wordt opgegeven. **Deze prijs wordt geacht inclusief de kosten voor het fysiek of digitaal ophalen te zijn van de uitgaande post bij de gemeente Oss.**

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

E-T-1	<p>Inschrijver dient de all-in tarieven in het tarievenblad op te geven (Bijlage 5). Inschrijver dient bij de te offeren tarieven rekening te houden met de totale contractperiode (dus inclusief de optie jaren). Voor de op te geven (stuks)tarieven mogen maximaal 2 cijfers achter de komma worden gebruikt.</p>
E-T-2	<p>De all-in tarieven zijn vast tot en met het einde van de maximale contractperiode (dus inclusief de optie jaren). Prijzen kunnen per contractjaar worden verhoogd conform een overeengekomen index. De eerste verhoging van prijzen kan per 1 januari 2023 plaatsvinden. Voor de verhoging zijn de indexcijfers van augustus (van het voorgaande jaar) bepalend. Indien er geen definitieve cijfers bekend zijn, worden de voorlopige cijfers gebruikt. Op de Opdracht is de hierna genoemde index van toepassing: <i>CBS-index, Dienstprijzen, Commerciële dienstverlening en transport; CPA code 64, Post en telecommunicatie</i></p> <p>Het nieuwe bedrag, na indexering, wordt rekenkundig afgerond op 2 decimalen. Prijswijzigingen gaan pas in zodra de Opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Uiterlijk op 1 oktober zal de Opdrachtnemer een met cijfers onderbouwd voorstel tot prijswijziging bij Opdrachtgever indienen. Indien er niet tijdig een voorstel voor prijswijziging bij Opdrachtgever wordt ingediend, blijven de tarieven van het lopende jaar geldig.</p>
E-T-3	<p>Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.</p>
E-T-4	<p>Het tarief dient integraal ('all-in') te zijn en te zijn gebaseerd op alle in dit bestek gestelde eisen en gunningcriteria, (zoals, maar niet beperkt tot, kosten voor het digitaal ophalen, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, analyses, kosten van instrumentengebruik, kosten voor overleg, kosten voor gebruik eigen verzekeringspremies, belastingen, heffingen, verpakking, frankeermachine). Uw Inschrijving bevat tevens de van toepassing zijnde Btw-tarieven. Opdrachtgever accepteert geen overschrijdingen achteraf.</p>
E-T-5	<p>Prijzen niet genoemd in het invulformulier tarieven (bijlage 3) kunnen niet in rekening worden gebracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat bepaalde kosten niet voorzien waren, kunnen deze alleen worden gedeclareerd in overleg met en na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever.</p>

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

5.2.7 Algemene eisen aan de dienstverlening

E-A-1	De bezorgdagen voor alle percelen mogen maandag t/m zaterdag zijn. De zondag is niet toegestaan als bezorgdag.
E-A-2	Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor volledige en onbeschadigde bezorging op het juiste adres van de te bezorgen poststukken.
E-A-3	Retourzendingen die nodig zijn door kwaliteitsfalen van de opdrachtnemer dienen te worden uitgevoerd zonder dat hier kosten voor in rekening worden gebracht.
E-A-4	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat alle personeelsleden volgens de Nederlandse wetregelgeving aantoonbaar gerechtigd zijn te werken.
E-A-5	De beloning van medewerkers dient conform Nederlandse wet- en regelgeving en de van toepassing zijnde CAO te zijn.
E-A-7	De Inschrijver dient over een klachtenprocedure te beschikken, waar alle medewerkers van de Inschrijver bekend mee zijn en naar handelen.
E-A-8	Klachten van Opdrachtgever dienen in beginsel binnen 24 uur te worden opgelost. Indien het niet mogelijk is de klacht binnen 24 uur op te lossen, dan dient Opdrachtnemer aan te geven hoe het probleem zal worden opgelost en op welke termijn.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

E-A-9	<p>Opdrachtnemer accepteert onderstaande systematiek van KPI's (Kritische Prestatie Indicatoren). Er worden KPI's afgesloten inzake de volgende criteria:</p> <ul style="list-style-type: none">• bezorgkwaliteit, waaronder Overkomstduur, foutpercentage• serviceniveau, waaronder proactiviteit, meedenken, probleemoplossing, klachtenprocedure <p>Op deze onderdelen zal Opdrachtnemer beoordeeld worden gedurende de contractperiode. De KPI's zijn bedoeld om de contracteisen te toetsen. De KPI's worden beoordeeld door de contractregisseur, deze bepaalt ook de frequentie van metingen. De metingen kunnen door de Opdrachtgever zelf worden gedaan, maar het is ook mogelijk dat dit op initiatief en voor rekening van Opdrachtgever door een onafhankelijk extern bureau gebeurt.</p> <p>Opdrachtnemer kan, schriftelijk en voorzien van een onderbouwing, binnen een week bezwaar aantekenen tegen de beoordeling. De contractmanager neemt vervolgens een definitief besluit met betrekking tot de beoordeling.</p> <p>Per criterium wordt, aan de hand van het Programma van Eisen, een norm vastgesteld. De resultaten van metingen worden hiermee vergeleken. Het resultaat wordt vertaald naar de beoordeling voldoende of onvoldoende. Bij een onvoldoende wordt Opdrachtnemer uitgenodigd voor een evaluatiegesprek om de resultaten te bespreken en verbeteringen voor te stellen. Bij meerdere onvoldoendes wordt de samenwerking ter discussie gesteld en kan mogelijk worden overgegaan tot eenzijdige ontbinding van de overeenkomst. Deze resultaten kunnen tevens van invloed zijn op de beslissing omtrent contractverlenging.</p>
-------	---

5.2.8 Privacy

E-P-1	Voor deze opdracht zal Opdrachtnemer een geheimhoudingsverklaring ondertekenen.
E-P-2	Opdrachtnemer zal van door hem ingeschakelde werknemers en derden een verklaring omtrent gedrag (VOG) overleggen. Ook zal opdrachtnemer hen een geheimhoudingsplicht opleggen en staat ervoor in dat zij zich bij de uitvoering van deze opdracht aan deze geheimhoudingsplicht houden.
E-P-3	Partijen ondertekenen een Verwerkersovereenkomst volgens de modelovereenkomst van de VNG (zie bijlage 2)

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

5.2.9 Communicatie

E-C-1	Inschrijver communiceert nu en in de toekomst in de Nederlandse taal.
E-C-2	Van Inschrijver wordt verlangd dat hij een vast contactpersoon (accountmanager) aanwijst voor alle communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver. Naast de vaste contactpersoon wijst Opdrachtnemer een vast contactpersoon aan voor de dagelijkse gang van zaken. Opdrachtgever stelt ook een vast contactpersoon aan (contractmanager).
E-C-3	Inschrijver beschikt over een serviceorganisatie die op werkdagen te bereiken is tussen 08.00 – 18.00 uur, waar per email en telefoon vragen kunnen worden gesteld en klachten kunnen worden neergelegd en waar voor beantwoording van de vragen en afhandeling van de klachten wordt zorggedragen. Inschrijver bevestigt per ommegaande ontvangen e-mails van Opdrachtgever. Inschrijver garandeert een maximale responsetijd van 1 werkdag voor het beantwoorden van de vraag. Inschrijver beschikt over een interne klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure en komt ten aanzien van klachten binnen 2 werkdagen met een voor Opdrachtgever passende oplossing.
E-C-4	Overlegstructuur: minimaal één keer per kwartaal zal een operationeel overleg plaatsvinden over de wijze waarop de overeenkomst wordt uitgevoerd tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Het initiatief voor het maken van de afspraak ligt bij de Opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt na ieder overleg voor vastlegging van de gemaakte afspraken in een bezoeksrapportage welke de contactregisseur van opdrachtgever ontvangt.

5.2.10 Managementinformatie

E-M-1	<p>Opdrachtgever verlangt in de derde week na afloop van ieder kwartaal een managementrapportage in pdf, Word of Excel van de Opdrachtnemer. De onderwerpen worden in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer nader bepaald, maar bevatten ten minste een overzicht met de volgende kwalitatieve en kwantitatieve informatie:</p> <ul style="list-style-type: none">• totaal gefactureerde kosten uitgesplitst naar productgroep;• aantal poststukken uitgesplitst naar productgroep;• alle aantallen per maand;• de cijfers van afgelopen periode ten opzichte van dezelfde periode een jaar eerder;• cumulatieve cijfers• cijfers uit de kilometeradministratie(s) van de Opdrachtnemer waaruit de Opdrachtgever kan afleiden in hoeverre de Opdrachtnemer voldoet aan de eisen ter zake van de inzet van duurzame transportmiddelen• niet/wel behaalde kwalitatieve en kwantitatieve dienstverleningsnormen/eisen en prestatieafspraken. (KPI's)
-------	---

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

	<p>Opdrachtnemer levert bij het niet halen van de kwalitatieve en/of kwantitatieve normen binnen een maand een door de gemeente goed te keuren plan van aanpak op om tot verbetering/herstel over te gaan.</p> <p>De rapportage komt overeen met de gefactureerde aantallen en wordt digitaal per mail naar Opdrachtgever gestuurd. De 4e kwartaalrapportage wordt gecombineerd met de jaarrapportage.</p>
--	--

5.2.11 Facturatie

Ten aanzien van de facturatie heeft Opdrachtgever onderstaande eisen verwoord:

E-F-1	<p>De Opdrachtnemer factureert per maand achteraf. De factuur dient voldoende gespecificeerd te zijn met daarop alle kosten. Op de factuur dient minimaal vermeld te worden:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Door belastingdienst gestelde eisen;2. De in E-M-1 genoemde eerste drie onderwerpen (<i>totaal gefactureerde kosten uitgesplitst naar productgroep; aantal poststukken uitgesplitst naar productgroep; alle aantallen per maand</i>)3. Verplichtingsnummer;4. Factuurperiode; <p>De factuur is gericht aan de Gemeente Oss; wordt digitaal aangeleverd via crediteuren@Oss.nl en wordt aangeboden in PDF, evenals eventuele bijlagen.</p>
E-F-2	<p>Op verzoek van Opdrachtgever kan de frequentie van de facturatie worden aangepast. Het omschakelen naar een andere wijze van facturering geschiedt in overleg en kosteloos.</p>

5.2.12 Duurzaamheid

De gemeente Oss streeft naar halvering van de CO2 uitstoot per 2030 en een volledig CO2 neutraal wagenpark per uiterlijk 2050. Dit geldt zowel voor de eigen voertuigen als voor de voertuigen van de beoogde serviceprovider post. De gemeente Oss heeft op dit moment de focus op elektrisch maar sluit waterstof niet uit.

Aan de beoogde serviceprovider post wordt gevraagd om het vervoer zoveel als mogelijk duurzaam uit te voeren. De kwaliteit van duurzaamheid wordt beoordeeld op basis van de voertuigtypen die gedurende de looptijd van de overeenkomst ingezet worden.

Een elektrisch voertuig/voertuig op waterstof krijgt de hoogste waardering en een diesel Euro6 voertuig de laagste. De inzet van bijvoorbeeld een elektrisch voertuig bij aanvang van de overeenkomst, wordt hoger gewaardeerd dan de inzet van een elektrisch voertuig dat bijvoorbeeld na twee jaar ingezet wordt.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

Aanbieder vult bijlage 9 'Duurzaamheid' in, een rekentool voor de inzet van de voertuigtypes, in. Onderstaand het invuldeel dat op deze plaats niet kan worden ingevuld; daarvoor verwijzen we naar de bijlage 9.

Brandstof/ aandrijving	Score factor	Percentage inzet			
		1-1-2022	1-1-2023	1-1-2024	1-1-2025
Elektrisch / Waterstof	1	0%	0%	0%	0%
Overig (o.a. hybride/benzine/gas)*	0,4	0%	0%	0%	0%
Diesel Euro6	0	0%	0%	0%	0%
Totaal inzet		0%	0%	0%	0%

*De gemeente Oss heeft meegedaan aan de aanbesteding geïnitieerd door de Provincie Noord Brabant voor Publieke Laadinfrastructuur. Intentie is dat er de komende 2 jaar ongeveer 30 laadpalen (per laadpaal zijn er 2 oplaadpunten) geplaatst worden verspreid over de gemeente Oss. De gemeente Oss plaatst deze laadpalen proactief. Na deze 2 jaren volgen er meer laadpalen, aantallen hiervan zijn nog niet bekend.

**Wanneer de inschrijver biobrandstoffen gaat gebruiken, moeten deze voldoen aan de wettelijk bepalingen zoals opgenomen titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energievervoer en Regeling energievervoer. ???Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen.

Opdrachtnemer dient daarnaast in een door hem op te stellen plan van aanpak 'Implementatie Duurzaamheid' te motiveren en beschrijven hoe de instroom van de voertuigen inclusief eventuele laadinfrastructuur tijdig gerealiseerd wordt passend bij de in 'Inzet wagenpark serviceprovider post bij postbezorging gemeente Oss' (bijlage 9) opgegeven percentages. Daarnaast beschrijft u hoe Opdrachtgever kan controleren dat u daadwerkelijk rijdt conform de opgegeven percentages in de tabel. (Zie ook onder *gunningcriteria in par. 5.4*).

Tijdens de uitvoering van de opdracht kan maandelijks expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hieraan meewerken. De aanbieder partij houdt een administratie bij met welke voertuigen de ritten worden gereden en hoeveel procent van de voor de postbestelling voor Oss gereden kilometers met welke brandstof/aandrijving worden uitgevoerd. Indien de opdrachtnemer de gedane toezeggingen in een bepaald jaar geheel of gedeeltelijk niet nakomt of is nagekomen, zal een korting worden toegepast van € 20.000,-.

Korting

Opdrachtgever wil prestaties met betrekking tot de inzet van duurzame voertuigen (categorie 1 en 2) die onder de officiële (RDW) norm liggen beboeten door middel van een korting.

E-D-1	<p>De voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen lichter dan of gelijk aan 2.585 kg voldoen aan de Euro-6 norm. Zie voor algemene toelichting van de Euro-normen op de site van de RDW: https://www.rdw.nl/particulier/voertuigen/auto/uw-persoons--en-voertuiggegevens/uw-voertuiggegevens-bij-de-rdw/emissieklasse-van-uw-auto: Dit geldt alleen voor voertuigen welke niet elektrisch zijn. (Na gunning kan hier bewijs van worden opgevraagd.)</p>
-------	---

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

E-D-2	De voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen met een gewicht groter dan 2.585 kg, dienen eveneens minimaal te voldoen aan Euro-6 norm.
E-D-3	Opdrachtnemer dient de CO2-uitstoot van de voor de opdracht ingezette vervoermiddelen binnen twee maanden na ingangsdatum van de overeenkomst voor 100% te compenseren. Dit geldt alleen voor voertuigen welke niet elektrisch zijn.
E-D-4	Opdrachtnemer beperkt het gebruik van voertuigen in de dienstverlening tot een minimum. Indien er voertuigen gebruikt worden, maakt de dienstverlener gebruik van minder milieubelastende voertuigen. Het betreft hier voertuigen die op alternatieve brandstof/elektrisch kunnen rijden en ook als zodanig gebruikt worden;
E-D-5	Opdrachtnemer stemt transportmobiliteit af op de afstand.
E-D-6	De opdrachtnemer brengt jaarlijks aan opdrachtgever schriftelijk rapport uit van de in het voorgaande kalenderjaar gebruikte brandstof(fen) in liters brandstofsoort(en) en niet/wel behaalde prestatieafspraken.

5.3 Het gehanteerde Gunningscriterium

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, beoordeeld op de gunningscriteria. Gunningscriteria worden gebruikt om de door de Inschrijver gedane aanbieding te beoordelen.

Bij de beoordeling geldt het gunningcriterium **economisch meest voordelige Inschrijving**. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van: **beste prijs-kwaliteitsverhouding**.

De Inschrijving met de hoogste eindscore op bovengenoemde Gunningcriteria wordt als economisch meest voordelige inschrijving (= beste prijs/kwaliteitsverhouding) beschouwd. Aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving wordt, met inachtneming van het gestelde in paragraaf 2.6 (Na de inschrijving), de Opdracht gegund.

Gelijke score

Bij gelijke totaalscore zal de voorkeur uitgaan naar de Inschrijver met de hoogste waardering van het gunningscriterium 'duurzaamheid'. Biedt dit geen uitsluitel dan zal worden overgegaan tot loting.

5.4 Sub-gunningcriteria

Naast de Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen, heeft Opdrachtgever een aantal sub-gunningcriteria (GC) geformuleerd. De antwoorden op de sub-gunningcriteria worden door de Opdrachtgever beoordeeld door middel van punttoekenning zoals omschreven in deze paragraaf U dient uw antwoorden op de Gunningcriteria op te nemen in een 'plan van aanpak', deze bijlage voegt u toe aan uw Inschrijving.

Aanbesteding Service Provider Post gemeente Oss

In de onderstaande tabel staan de te behalen scores met de daarbij behorende verklaring. Bij de beoordeling wordt de beantwoording van de Gunningcriteria van de verschillende Inschrijvers onderling vergeleken. De Gunningcriteria worden integraal beoordeeld.

Score	Verklaring	
Geen	Niet aanwezig/beantwoording voldoet niet: knock-out	Uit de beschrijving blijkt niet dat inschrijver het plan op een voldoende wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal realiseren. De beschrijving is slecht of de gevraagde informatie/beschrijvingen ontbreekt/ontbreken (grotendeels). Uw inschrijving wordt terzijde gelegd
1	Onvoldoende	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het plan/de opdracht slechts gedeeltelijk op een voldoende wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal realiseren. De beschrijving is matig of is te summier en roept vragen op.
4	Voldoende	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het plan/de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal realiseren. De beschrijving is voldoende helder, maar er wordt geen meerwaarde voor Opdrachtgever gecreëerd.
7	Goed	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het plan/de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal realiseren. De beschrijving is voldoende helder en er is sprake van enige meerwaarde voor Opdrachtgever.
10	Excellent	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het plan/de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal realiseren en uit zal voeren. Er wordt meer dan vooraf verwacht meerwaarde voor opdrachtgever gecreëerd. Bijvoorbeeld doordat relevante zaken worden aangeboden die ver uitstijgen (excelleren) boven het gevraagde.

N.B.: Gebruik voor de beantwoording van de 3 kwalitatieve Gunningcriteria niet meer dan maximaal 9 pagina's in totaal voor deze Gunningcriteria, waarbij het lettertype Arial 10 met een normale regelafstand dient te zijn. Indien u meer pagina's aanlevert dan het maximaal aantal pagina's, dan wordt uitsluitend het maximaal aantal pagina's betrokken in de beoordeling. De overige pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

N.B.: Bij een score "Geen" voor 1 van de kwaliteitscriteria of bij twee of meer scores "onvoldoende" komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

6 Overeenkomst

6.1 Totstandkoming

Opdrachtgever sluit met de Opdrachtnemer een Overeenkomst af. Als Bijlage 1 is de concept Overeenkomst toegevoegd. In het invulformulier dat is toegevoegd als Bijlage 6 (Conformiteitenlijst), dient u te verklaren dat u akkoord gaat met de concept Overeenkomst. Opdrachtnemer zal van de door hem ingeschakelde werknemers en derden een verklaring omtrent gedrag overleggen. Ook zal opdrachtnemer hen een geheimhoudingsplicht opleggen en staat ervoor in dat zij zich bij de uitvoering van deze opdracht aan deze geheimhoudingsplicht houden.

6.2 Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de relatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Andere voorwaarden, zoals de leveringsvoorwaarden van de Opdrachtnemer of branchevoorwaarden, worden daarbij uitdrukkelijk uitgesloten. In de Conformiteitenlijst (Bijlage 6) dient u te verklaren dat u instemt met deze Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien Inschrijver verwijst naar zijn eigen voorwaarden (ook als standaard op eigen briefpapier) leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.