

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

# Postdiensten

Gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte



Referentienummer aanbestedende dienst: 67176-2022

## INHOUDSOPGAVE

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>4</b>
<b>DEFINITIES</b> .....	<b>5</b>
<b>DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)</b> .....	<b>6</b>
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....	6
I.2 DE RAAMOVEREENKOMST .....	7
I.3 WACHTKAMEROVEREENKOMST .....	7
I.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST .....	7
I.5 ZERO EMISSIE ZONE .....	7
<b>DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING</b> .....	<b>9</b>
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	9
II.2 GEHEIMHOUDING .....	9
II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED .....	9
II.4 COMMUNICATIE .....	9
II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	10
II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	10
II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING .....	11
II.8 STORINGEN .....	12
II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE .....	13
II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING .....	14
II.11 GESTANDDOENING .....	14
II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST .....	15
II.13 SOCIAL RETURN .....	15
II.14 KLACHTEN AANBESTEDING .....	15
<b>DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN</b> .....	<b>16</b>
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN .....	16
III.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN .....	17
III.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	18
III.4 BEROEP OP EEN ANDER .....	18
III.5 COMBINATIE .....	20
III.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) .....	21
III.7 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING .....	21
<b>DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN</b> .....	<b>22</b>
<b>DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING</b> .....	<b>30</b>
V.1 GUNNINGSCRITERIUM .....	30
V.2 G1 PRIJS .....	30

**BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD**

- BIJLAGE A: HANDLEIDING TENDERED - pdf
- BIJLAGE B1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf
- BIJLAGE B2: VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
- BIJLAGE C: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE D: PRIJSINVULFORMULIER - Excel
- BIJLAGE E: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE F1: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE F2: WACHTKAMEROVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE G: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST - pdf
- BIJLAGE H: FORMAT NOTA VAN INLICHTINGEN - Word
- BIJLAGE I: BELEID SOCIAL RETURN

## INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht betreffen de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (DOWR). De opdracht betreft de uitvoering van postdienstverlening voor de gemeenten. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten teammanager facilitaire werkorganisatie DOWR. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd 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. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimumeisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het programma van eisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Deventer, Olst-Wijhe en Raalte.

## DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever  
Gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte (DOWR).

Aanbestedingsdocumenten  
Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging  
De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

Eigen verklaring  
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in bijlage B1.

Inschrijving  
De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst  
De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Overkomstduur  
Het overeengekomen servicekader (24-uurs of 48/72-uurs) voor de bezorging van aangeboden poststukken.

Overkomstduurpercentage  
De hoeveelheid poststukken dat binnen de overeengekomen overkomstduur wordt bezorgd door de Opdrachtnemer, te toetsen middels een onafhankelijke steekproef.

Overkomstzekerheidspercentage  
De hoeveelheid poststukken dat, los van de overeengekomen overkomstduur, wordt bezorgd op het correcte adres, te toetsen middels een onafhankelijke steekproef.

Werkdagen  
Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Voorts zijn van toepassing de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw 2012.

## DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

### I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De Opdracht betreft het (doen) bezorgen van poststukken en pakketten van de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte, zoals nader uitgewerkt in deze offerteaanvraag. De volgende post- en pakketstromen zijn van toepassing binnen onderhavige opdracht:

#### *Brievenpost*

- 24-uurs gemengde post (heterogeen; verschillend qua gewichtsklasse / afmeting)
- 24-uurs partijenpost (homogeen; gelijk qua gewichtsklasse en afmeting)
- 48/72-uurs partijenpost (homogeen; gelijk qua gewichtsklasse en afmeting)
- Buitenlandse post (Priority Gemengd)
- Aangetekende post

#### *Verkiezingspost*

- Stempassen (geadresseerd)
- Kandidatenlijsten (geadresseerd)

#### *Overig*

- Haalservice
- Brengservice
- Pakketten

#### Omvang van de opdracht

In onderstaande overzicht zijn de gezamenlijke uitgaande volumes per stroom opgenomen over 2020 en 2021.

Stroom	2020	2021
Gemengde post - 24 uur	156825	189271
Partijenpost klein - 24 uur	150190	128212
Partijenpost groot - 24 uur	2174	15091
Partijenpost groot - 48/72 uur	4345	23861
Buitenland - Priority Gemengd	593	775
Aangetekende post - Brief binnenland	3743	5031
Aangetekende post - Brief buitenland	1	5
Pakketten - Nederland	643	10
Pakketten - Aangetekend binnenland	10	36
Verkiezingen - Kandidatenlijsten	-	67060
Verkiezingen - Stempassen	-	122120

Op bovengenoemde aantallen is het prijsinvulformulier, Bijlage D, gebaseerd. Aan de aantallen en data kunnen geen rechten worden ontleend. Zoals bij alle postverzennende bedrijven heeft het proces van digitalisering in de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte zijn intrede gedaan. Dit heeft mogelijk zijn weerslag op het aantal poststukken dat gedurende de contracttermijn zal worden verzonden. Of dit daadwerkelijk tot een teruggang in de verzending gaat leiden en in welke mate is thans nog niet aan te geven.

#### Buiten scope

De volgende onderdelen behoren *niet* tot de scope van onderhavige opdracht:

- Bezorging van de jaarlijkse belastingaanslagen.
- Postbusnummers (abonnement)
- Antwoordnummers (abonnement en facturatie binnengekomen stukken)

### Clustering

Deze opdracht wordt “geclusterd” omdat op basis van het bestuursconvenant bedrijfsvoering de Facilitaire Werkorganisatie DOWR is ontstaan. Afsproken is dat de gemeente Deventer (gastheergemeente) de facilitaire producten gaat inkopen. Post is daar een onderdeel van. Er is dus voor gekozen om de opdracht niet in percelen te verdelen i.v.m. efficiëntie op contract beheersniveau. De gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte gaan hun post gezamenlijk aanbesteden. Tevens zal de post voor de verkiezingen van de gemeente Deventer, Olst-Wijhe en Raalte meegenomen worden.

## **I.2 DE RAAMOVEREENKOMST**

Deze opdracht betreft een Raamovereenkomst. De inwerkingtreding van de Raamovereenkomst is voorzien met ingang van 1 januari 2023 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2024, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van tweemaal (2) één (1) jaar. De definitieve einddatum van de Raamovereenkomst is zodoende 31 december 2026. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

De concept Raamovereenkomst is als bijlage F1 toegevoegd.

## **I.3 WACHTKAMEROVEREENKOMST**

Op deze opdracht is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen in de gunningsfase, ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer één (1) in rang krijgt de opdracht gegund, de nummer twee (2) in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van de inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De gemeente behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de nummer twee (2) in de rangorde waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving. De gemeente kan voornoemd recht invoeren tot 24 maanden na het sluiten van de oorspronkelijke overeenkomst.

De concept-wachtkamerovereenkomst is als bijlage F2 toegevoegd.

## **I.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST**

Deventer is een stad, gemeente en oude Hanzestad in het zuidwesten van de provincie Overijssel en één van de vijf oudste steden van Nederland. Gemeente Deventer heeft een oppervlakte van 134 vierkante kilometer en telt ongeveer 101.415 inwoners. Voor meer informatie over de gemeente Deventer kunt u kijken op [www.deventer.nl](http://www.deventer.nl).

Gemeente Olst-Wijhe is in 2001 ontstaan door een samenvoeging van gemeente Olst en gemeente Wijhe en is o.a. bekend vanwege het natuurgebied de Duursche Waarden, dat zich aan beide kanten van de rivier de IJssel uitstrekt. Gemeente Olst-Wijhe heeft een oppervlakte van 118 vierkante kilometer en telt ongeveer 18.498 inwoners. Voor meer informatie over de gemeente Olst-Wijhe kunt u kijken op [www.olst-wijhe.nl](http://www.olst-wijhe.nl).

De huidige gemeente Raalte bestaat sinds 1 januari 2001. Bij een gemeentelijke herindeling werden de voormalige gemeenten Raalte en Heino samengevoegd en ontstond één gemeente met 38.142 inwoners en een grondgebied van zo'n 17000 hectare. De gemeente Raalte bestaat uit 9 dorpen, gelegen te midden van agrarisch platteland, landgoederen en natuurgebied. Voor meer informatie over de gemeente Raalte kunt u kijken op [www.raalte.nl](http://www.raalte.nl).

De opdracht wordt verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Deventer namens DOWR.

## **I.5 ZERO EMISSIE ZONE**

In gemeente Deventer komt in de toekomst een zero emissie zone. De toekomstige Opdrachtnemer van onderhavige Raamovereenkomst moet hiermee rekening te houden bij de uitvoering van de

dienstverlening. Bij de beantwoording van de gunningscriteria wordt u gevraagd om uit te werken op welke wijze u, met name gericht op de bezorging van poststukken, een bijdrage gaat leveren aan duurzaamheid binnen de gemeenten.

### Achtergrond

De invoering van nul-emissiezones dient als middel om de binnensteden in Nederland leefbaarder, gezonder en aantrekkelijker te maken, zonder dat de bereikbaarheid afneemt. De afspraak uit het Klimaatakkoord luidt dat de 30 tot 40 grootste gemeenten een nul-emissiezone aankondigen in aanloop naar 2025. Deventer valt hier ook onder. Uiteindelijk werkt de gemeente samen met alle stakeholders in de binnenstad aan dit doel.

De afspraak in het Klimaatakkoord is dat marktpartijen 4 jaar de tijd moet krijgen om zich op de invoering voor te bereiden. Dat betekent dat de nul-emissiezone in Deventer niet eerder dan 16 maart 2025 zal zijn (verwachte datum). Op onderstaande afbeelding staat het toegangsregime tot de zero-emissiezones in Nederland uitgelegd, die ook in Deventer gaan gelden.



## DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

### II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een **Europees openbare procedure**.

De **Europees openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De **openbare procedure** biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

### II.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, welke door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNEED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Een handleiding met betrekking tot inschrijven middels TenderNed is bijgevoegd als bijlage A.

### II.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed.

**Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. hetgeen omschreven in paragraaf II.8, op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!**

## II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	19 augustus 2022
Indienen vragen eerste vragenronde	7 september 2022, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 1	14 september 2022
Indienen vragen tweede vragenronde	19 september 2022, 12:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorde vragen	22 september 2022
<b><u>Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum</u></b>	<b><u>6 oktober 2022, 12:00 uur</u></b>
Opening inschrijvingen	6 oktober 2022 om 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	26 oktober 2022
Definitieve gunning	18 november 2022

## II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede ronde enkel betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

### Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot 7 september 2022, 12:00 uur, in het bijgevoegde Word-bestand (Bijlage H), waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen omstreeks 14 september 2022 door de aanbestedende dienst worden beantwoord. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, welke gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

### Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk 19 september 2022, 12:00 uur in het bijgevoegde Word-bestand (Bijlage H), waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen zullen omstreeks 22 september 2022 door de aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen worden beantwoord, welke gepubliceerd wordt op TenderNed.

## II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 6 oktober 2022, 12:00 uur dient uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

**Let op:** Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van inschrijvingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Hoe	Wanneer
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage B1	Bij inschrijving
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage B2	Bij inschrijving
Standaard format referenties	Bijlage E	Bij inschrijving
(Kopie van) bewijs van inschrijving KvK	Zie deel III.2.1	Bij inschrijving

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, indien inschrijver een beroep doet op een ander		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de andere entiteit	Bijlage B1, en: - deel III.4.1 (onderaannemer) - deel III.4.2 (derde(n)) - deel III.4.3 (concern)	Bij inschrijving
(Kopie van) bewijs van inschrijving KvK van de derde(n)	Zie deel III.2.1 en deel III.4	Bij inschrijving
Concernverklaring	Bijlage C en zie deel III.4	Bij inschrijving

Sub-gunningscriteria		
G1 - Prijsinvalformulier	Bijlage D	Bij inschrijving
G2.1 - Operationeel proces	Zie V.3	Bij inschrijving
G2.2 - Verkiezingen	Zie V.3	Bij inschrijving
G2.3 - Duurzaamheid	Zie V.3	Bij inschrijving
G2.4 - Social Return	Zie V.3	Bij inschrijving

Het (kopie van) bewijs van inschrijving KvK mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Een handtekening onder de inschrijvingsbrief geldt NIET als een ondertekening van de UEA. De UEA ondertekend te zijn met een 'natte' handtekening en gescand digitaal te worden meegezonden.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig de Eigen verklaring (Bijlage B1) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dient het prijsinvalformulier (Bijlage D) volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan

de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Zie verder deel III.5 omtrent inschrijven als combinatie.

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in II.8. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

<b>Formele criteria inzake bewijsmiddelen</b>		
<b>Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)</b>	Zie deel III.1	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
<b>Verklaring Belastingdienst</b>	Zie deel III.1	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
<b>(Meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf</b>	Zie deel III.3.1	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
<b>Geldig polisblad of verzekeringscertificaat van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid</b>	Zie deel III.2.2	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing

<b>Formele criteria inzake bewijsmiddelen, indien inschrijver een beroep doet op een ander</b>		
<b>Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van de derde(n)</b>	Zie deel III.4	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing
<b>Verklaring Belastingdienst van de derde(n)</b>	Zie deel III.4	Na ontvangen voorlopige gunningsbeslissing

Inschrijver dient er rekening mee te houden (evenzo bij een beroep op een derde(n)) dat de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder mag zijn dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen voor de inschrijving. De Verklaring Belastingdienst mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. De GVA en Verklaring Belastingdienst dienen te worden ingediend na ontvangen van de voorlopige gunningsbeslissing.

Inschrijver zij er op bedacht dat de aanbestedende dienst aanvullende verklaringen/documenten van inschrijver dient te ontvangen. Waar de aanbestedende dienst dit stelt, is dit expliciet bij de onderscheiden onderdelen aangeven. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document.

Bewijsmiddelen moeten binnen tien werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot genoemde bewijsmiddelen.

## **II.8 STORINGEN**

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis

heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

Een aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via [tenderned@inkada.nl](mailto:tenderned@inkada.nl) - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) ABK de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

### Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris, zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde "natte" handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen 2 werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbestedende dienst ter verificatie.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

### Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een minimumeis, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

### Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

#### Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in Deel V. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

#### **II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING**

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel, locatie Almelo door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Voornoemde termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

#### **II.11 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de

uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalft.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalft. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## II.13 SOCIAL RETURN

De gemeente Deventer hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente Deventer een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezonde arbeidsmarktregio te krijgen.

Voor deze opdracht dient tenminste 25% van de opdrachtwaarde exclusief BTW ingezet te worden ten behoeve van social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een bedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de “social return verplichting”. De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de onderstaande mogelijkheden en dient binnen de vastgestelde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

De keuze van de invulling van de social return verplichting, is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en heeft een relatie met de opdracht en vindt altijd plaats in overleg met de gemeente Deventer. Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht dient de opdrachtnemer contact op te nemen met;

Mevrouw S. (Sam) Schraven, beleidsadviseur social return

Mobiel: 06 - 21693085

E-mail: [sh.schraven@deventer.nl](mailto:sh.schraven@deventer.nl)

De gemeente Deventer maakt gebruik van de WIZZR-applicatie voor monitoring van de social return activiteiten. De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het aanleveren van de gevraagde gegevens in het registratiesysteem ligt volledig bij de opdrachtnemer zelf. Het niet voldoen aan de verplichting resulteert in een boete, gelijk aan anderhalf maal het openstaande social return bedrag.

Zie Bijlage I voor het beleid waaraan Opdrachtnemer gebonden is bij de invulling van Social Return.

## II.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de gemeente, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via [inkoop@dowr.nl](mailto:inkoop@dowr.nl), met in de onderwerpregel: aanbesteding postdiensten, gemeente Deventer, Olst-Wijhe, Raalte en afdeling inkoop.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

### DEEL: III                    UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

#### III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient middels deel III A van de UEA te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of die daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast middels deel III B van de UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient tevens middels deel III C van de UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als opgesomd in artikel 2.87 Aw 2012. De aanbestedende dienst acht op onderhavige procedure de navolgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De inschrijver dient daarbij middels deel III B van de UEA te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Betreffende het eerste lid de onderdelen a, c, d, g en j van artikel 2.87 Aw 2012 geldt (naast dat deze van toepassing zijn op onderhavige procedure) een terugkijktermijn van **drie (3) jaren**. Voor de overige facultatieve uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn jegens onderhavige procedure.

Ter bewijs van deze verklaring zal de voorlopig begunstigde inschrijver worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding in de zin van par. III.4.2. Bij inschrijving dient, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring van deze derde(n) te worden gevoegd.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremgeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst/opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

## III.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN

### III.2.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

De inschrijver dient in de inschrijving een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan de inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

### III.2.2 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVZERKERING

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Ter bewijs van deze verklaring wordt de beoogd opdrachtnemer verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

### III.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

De inschrijver dient bij de inschrijving referentie op te geven, welke ten hoogste **drie (3) jaren** geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Vorenstaande houdt in dat inschrijver per geformuleerde kerncompetentie maximaal één (1) referentie dient in te dienen. De kerncompetenties zijn:

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het collecteren en bezorgen van poststukken voor een publieke organisatie. De minimale omvang van de in te dienen referentie betreft 150.000 poststukken, gerekend over een periode van 12 aaneengesloten maanden.
- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de bezorging van verkiezingspost (stempassen en kandidatenlijsten) voor een gemeente. De minimale omvang van de in te dienen referentie betreft 50.000 stempassen.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in Bijlage E, toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.

Het is inschrijver toegestaan om met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen. Indien inschrijver

meer referenties indient dan gevraagd, dan zal het meerdere worden geëcarteerd en zullen enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen.

### **III.2.4 KWALITEITSBORGING**

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de inschrijver minimaal te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015.

Indien inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijvingsbrief bij inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De aanbestedende dienst dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de aanbestedende dienst bij het voornemen tot gunning van de beoogd opdrachtnemer vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

### **III.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

#### **III.3.1 FINANCIËLE GEGEVENS**

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. De inschrijver dient hiertoe in staat te zijn om, indien de inschrijver de opdracht gegund krijgt, een (meest) recente accountantsverklaring af te geven zonder een continuïteitsparagraaf. Deze paragraaf wordt slechts dan opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien enkel geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van deel III.4.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

#### **III.4 BEROEP OP EEN ANDER**

##### **III.4.1 ONDERAANNEMING**

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt tevens hetgeen is opgenomen onder III.4.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in de UEA (pagina 5, deel II.D) een opgave te doen van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Het is niet noodzakelijk om de inzet van de Universele Postdienst op te geven als onderaannemer.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.4.2 mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

##### **III.4.2 BEROEP OP DERDE(N)**

Het is inschrijver toegestaan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht (pagina 5, deel II.C van de UEA). Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n).

Indien inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), mag inschrijver referentieprojecten van deze derde(n) indienen als ware het haar eigen referentieprojecten.

Indien een inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde(n) mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige opdracht. De verklaring dient door de derde(n) rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister, welke bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de UEA heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), de bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012, van deze derde(n) aan de aanbestedende dienst wordt overlegd.

De bewijsstukken in dit kader zijn elk geval de navolgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden.

### **III.4.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in een aparte bijlage (C) bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert. Het belang van de beschrijving en van het organisatieschema is dat dit dient ter toetsing van de inschrijving opdat van dubbele inschrijvingen geen sprake is en een zuivere mededinging geborgd blijft.

Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken. Van inschrijver wordt de verklaring gevraagd dat de inschrijving geheel en zelfstandig van het concern, waarvan zij deel uit maakt, is opgesteld.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern, is de inschrijving ongeldig indien de vereiste beschrijving en organisatieschema ontbreken.

Hetgeen voor hierboven in deze paragraaf wordt vermeld omtrent een concern, is van overeenkomstige toepassing geldig en voorgeschreven op een holding, een dochteronderneming of een ander soortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Indien ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, dan wel de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op dan wel zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Eveneens is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder)onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie welke zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake indien de inschrijver (staf)afdelingen deelt met voornoemde hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en voornoemde hoogste maatschappij. Van zeggenschap is evenwel sprake indien de voornoemde hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzen, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Indien de moedermaatschappij op geen enkele betrokken is bij de inschrijving en op geen enkele wijze beslissende invloed uit kan oefenen op de inschrijvende dochteronderneming, dan is de moedermaatschappij niet verplicht de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) als bedoeld onder deel III.4.2 in te dienen.

### **Garantstelling concern**

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concernverklaring te verstrekken conform Bijlage C. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende. Middels de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien alsmede dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver. Het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage C ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven. Gelet hierop is het aandragen van een artikel 2:403-verklaring onvoldoende en dient Bijlage C te worden ingediend.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan is er geen verplichting tot het aanleveren van een concerngarantieverklaring. Dit laat onverlet dat in dit geval wel een artikel 2:403-verklaring van node is.

### **III.5 COMBINATIE**

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.4.1) heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig de UEA (Bijlage B1) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dient het prijsinvalformulier (Bijlage D) volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in combinatie in te schrijven, hoeft dit deel van de Eigen verklaring (Bijlage B1) niet ingevuld te worden.

### **III.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)**

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage B1) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handels- en/of beroepenregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde. Met deel IV van de UEA, verklaart inschrijver te voldoen aan alle gestelde eisen, criteria en de inhoud van het programma van eisen.

### **III.7 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING**

Inschrijver verklaart in Bijlage B2 dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met de bepalingen van het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien een vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Indien aanbestedende dienst gereede twijfel over c.q. gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hun de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbestedende dienst na respons van inschrijver in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) te ecarteren.

## DEEL: IV                   PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

### Algemeen

Nummer:	Omschrijving:
1.	<u>Verklaring</u> Alle door Opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding overgelegde gegevens en gedane verklaringen zijn door Opdrachtnemer naar waarheid ingevuld en kunnen te allen tijde gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Opdrachtnemer is aangeboden.
2.	<u>Postwet</u> Opdrachtnemer en haar medewerkers handelen in overeenstemming met het grondwettelijke briefgeheim, de Postwet 2009 en het Tijdelijk besluit postbezorgers 2011.
3.	<u>Aansprakelijkheid postbezorging</u> De aansprakelijkheid voor de postbezorging is overeenkomst met de Postwet (artikel 29) en het Burgerlijk Wetboek (Artikel 8:1105).
4.	<u>Contactpersoon (accountmanagement)</u> Bij zowel opdrachtnemer als opdrachtgever wordt één vast contactpersoon en één vaste vervanger aangewezen. Bij de opdrachtgever houdt dit in dat er per gemeente één vast contactpersoon is.
5.	<u>Contactpersoon operationeel</u> Naast de vaste accountmanager wordt één vaste contactpersoon aangewezen voor de dagelijkse gang van zaken.
6.	<u>Overlegmomenten</u> Er vindt minimaal 2 keer per jaar een periodiek overleg plaats. Op verzoek van opdrachtgever kan dit verhoogd worden naar 4 keer per jaar.
7.	<u>Managementinformatie</u> De opdrachtnemer levert tijdens de looptijd van de overeenkomst elk half jaar (in januari en in juli) kosteloos een overzicht aan met de volgende informatie: <ul style="list-style-type: none"><li>- totaal gefactureerde kosten uitgesplitst naar productgroep;</li><li>- aantal poststukken uitgesplitst naar productgroep;</li><li>- alle aantallen per maand;</li><li>- de cijfers van afgelopen periode ten opzichte van dezelfde periode een jaar eerder;</li><li>- cumulatieve cijfers.</li></ul> De rapportage dient digitaal verstuurd te worden ter attentie van de hieronder aangegeven e-mail adres: <a href="mailto:servicedesk.fz@dowr.nl">servicedesk.fz@dowr.nl</a>

### Commerciële Eisen

Nummer:	Omschrijving:
8.	<u>Tarieven</u> De opdracht wordt uitgevoerd tegen vaste tarieven (in euro's, exclusief btw) zoals op te geven met behulp van het prijsinvulformulier uit bijlage D. Voor de op te geven prijzen en tarieven mogen maximaal 3 cijfers achter de komma worden gebruikt.
9.	<u>All-in tarieven</u> De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van opdrachtnemer (zoals, maar niet beperkt tot, 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).
10.	<u>Tariefberekening gemengde post</u> Voor de gemengde post wordt het te factureren tarief als volgt bepaald:  Het gewicht van het volledige volume post dat op één dag per overkomstduur wordt aangeboden / het totale aantal brievenbusstukken. Het gemiddelde gewicht bepaalt de prijs per poststuk. Dit op basis van de door u opgegeven tarieven in het prijsformulier bijlage C.  Vervolgens: Prijs per poststuk x het totale aantal brievenbusstukken van deze betreffende dagzending.
11.	<u>Tariefberekening partijenpost</u> Het door Opdrachtnemer opgegeven tarief is van toepassing voor partijen poststukken die hetzelfde formaat hebben en binnen een gelijke gewichtsklasse vallen (bijvoorbeeld 0-20 gram). Het tarief van de desbetreffende gewichtsklasse is van toepassing voor de gehele partij aangeboden post.
12.	<u>Indexatie</u> Alle prijzen liggen vast tot en met 31-12-2023. Deze prijzen kunnen vervolgens jaarlijks op basis van de volgende CBS index geïndexeerd worden:  Consumentenprijzen, Prijsindex 2015 = 100, Post en pakketdiensten, 081000, zie onderstaande link:  <a href="http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&amp;PA=83131ned&amp;D1=0-1,4-5&amp;D2=233&amp;D3=(l-39)-l&amp;VW=T">http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&amp;PA=83131ned&amp;D1=0-1,4-5&amp;D2=233&amp;D3=(l-39)-l&amp;VW=T</a>  Opdrachtnemer mag éénmaal per jaar de prijzen indexeren, voor het eerst per 1 januari 2024. Een eventuele prijswijziging bedraagt maximaal bovengenoemde prijsindex. De te hanteren formule is als volgt:  Tarief x (CBS prijsindex oktober huidige jaar / CBS prijsindex oktober voorgaande jaar)  In het geval van een negatieve indexering dient opdrachtnemer deze door te voeren.  Van indexering over meerdere jaren is nooit sprake. Wanneer u in een jaar afziet van het herzien van de prijzen, dan vindt de indexering in het daarop volgende jaar alleen plaats over dat jaar.  Opdrachtnemer dient het voornemen voor prijswijziging (verlaging of verhoging) minimaal één (1) maand voor de ingangsdatum schriftelijk bekend te maken aan de Opdrachtgever. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming en voor akkoord schriftelijk bevestigd door Opdrachtgever, alvorens de nieuwe tarieven mogen worden doorberekend.

## Facturatie en betaling

Nummer:	Omschrijving:
13.	<u>Facturatie algemeen</u> Opdrachtnemer verstuurt per maand één verzamelFactuur gespecificeerd per Gemeente met minimaal de wettelijk verplichte gegevens en aanvullend de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"><li>- Naam Gemeente</li><li>- Aantallen per product per dag</li><li>- Bruto- en nettoprijzen per productgroep</li><li>- Naam contactpersoon</li><li>- Kostenplaatsnummer</li><li>- Contractnummer opdrachtgever</li><li>- Opdrachtnummers (indien van toepassing)</li><li>- Totaalprijs factuur afgerond op twee decimalen in- en exclusief BTW</li></ul>
14.	<u>Facturatie verkiezingen</u> Verkiezingenpost dient apart gefactureerd te worden. Per verkiezing verstuurt opdrachtnemer per gemeente één verzamelFactuur met minimaal de wettelijk verplichte gegevens en aanvullend de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"><li>- Naam Gemeente</li><li>- Aantallen per product</li><li>- Bruto- en nettoprijzen per productgroep</li><li>- Naam contactpersoon</li><li>- Kostenplaatsnummer</li><li>- Contractnummer opdrachtgever</li><li>- Opdrachtnummers (indien van toepassing)</li><li>- Totaalprijs factuur afgerond op twee decimalen in- en exclusief BTW</li></ul>
15.	<u>Wijze van facturatie</u> Opdrachtnemer factureert digitaal via <a href="mailto:facturen@dowr.nl">facturen@dowr.nl</a> .
16.	<u>Betalingstermijn</u> Betaling zal plaatsvinden door opdrachtgever binnen 30 dagen na factuurdatum.

## Kwaliteitseisen

Nummer:	Omschrijving:
17.	<u>Overkomstduurpercentage - Algemeen</u> Opdrachtnemer dient jaarlijks door middel van een onafhankelijke en objectieve steekproef aan te tonen dat binnen een gekozen maand minimaal 95% van de poststukken per betreffende gemeente binnen de overkomstduur bezorgd zijn. De keuze voor het onderzoeksbureau dient door de opdrachtgever goedgekeurd te worden en de steekproef wordt op kosten van de opdrachtnemer uitgevoerd.
18.	<u>Overkomstzekerheidspercentage - Algemeen</u> Opdrachtnemer dient jaarlijks door middel van een onafhankelijke en objectieve steekproef aan te tonen dat binnen een gekozen maand minimaal 99% van de poststukken per betreffende gemeente op het juiste adres zijn bezorgd, ongeacht de overeengekomen overkomstduur. De keuze voor het onderzoeksbureau dient door de opdrachtgever goedgekeurd te worden en de steekproef wordt op kosten van de opdrachtnemer uitgevoerd.
19.	<u>Overkomstduur - Buitenland</u> Poststukken met een bestemming in het buitenland worden bezorgd binnen het algemeen geldende bezorgtermijn voor het desbetreffende land. Opdrachtnemer levert tijdens de implementatie van de dienstverlening een overzicht aan met de bezorgtijden per bestemming.

20.	<u>Overkomstduurpercentage - Verkiezingen</u> Opdrachtnemer dient bij iedere verkiezing, middels een rapportage, aan te tonen dat 99,5% van de verkiezingspost op het overeengekomen bezorgmoment is bezorgd.
21.	<u>Overkomstzekerheidspercentage - Verkiezingen</u> Opdrachtnemer dient bij iedere verkiezing, middels een rapportage, aan te tonen dat 99,8% van de verkiezingspost op het juiste adres is bezorgd.
22.	<u>Malusregeling - Algemeen</u> Indien niet wordt voldaan aan de KPI's zoals omschreven in eis 18 en 19 treedt een malussysteem in werking. De opdrachtgever heeft dan het recht een boete te claimen van 20% van door Opdrachtnemer behaalde omzet in de periode van de steekproef. Tevens is hij dan gerechtigd van opdrachtnemer te vorderen dat hij, onverminderd zijn andere rechten, onder dezelfde voorwaarden binnen drie maanden een nieuwe steekproef laat uitvoeren. Bij het niet voldoen aan de gestelde eis, na een nieuwe steekproef, is de gemeente gerechtigd de overeenkomst zonder hersteltermijn te ontbinden.
23.	<u>Malusregeling - Verkiezingen</u> Indien niet wordt voldaan aan de KPI's zoals omschreven in eis 21 en 22 treedt een malussysteem in werking. De opdrachtgever heeft dan het recht een boete te claimen van 20% van door Opdrachtnemer behaalde omzet voor de desbetreffende verkiezing. Indien Opdrachtnemer bij een eerst volgende verkiezing opnieuw de KPI's niet realiseert, is de gemeente gerechtigd de Raamovereenkomst te ontbinden.
24.	<u>Klachten</u> Opdrachtnemer dient klachten binnen 24 uur op te lossen. Indien het niet mogelijk is om binnen 24 uur de klacht te verhelpen, dient opdrachtnemer aan opdrachtgever kenbaar te maken hoe het probleem alsnog zal worden verholpen en binnen welke tijdstermijn.

## Logistiek

Nummer:	Omschrijving:
25.	<u>Logistieke proces</u> Opdrachtnemer heeft de plicht het gehele logistieke proces, vanaf de collectie, distributie tot en met de bezorging en het transport van poststukken (met inbegrip van eventuele retourneringen) adequaat te beveiligen. Hierbij dient als minimum gehanteerd te worden dat post in geen geval onbeheerd in de openbare ruimte of op de openbare weg mag worden achtergelaten. De sorteercentra, de op- en overslagpunten van de inschrijver zijn adequaat beveiligd tegen inbraak, brand en andere calamiteiten.
26.	<u>Hulpmiddelen</u> Opdrachtnemer stelt hulpmiddelen die nodig zijn voor de verzending van post en transport van poststukken (zoals bakken, zakken, stickers, formulieren e.d.) kosteloos ter beschikking dan wel in bruikleen zonder bijkomende kosten.
27.	<u>Originele staat</u> Brieven, poststukken en pakketten dienen in volledig originele staat te worden bezorgd.
28.	<u>Retouren</u> Retour- en onbestelbare post dient met eenduidige reden op het poststuk binnen een week te worden teruggekoppeld naar de opdrachtgever. Er worden geen kosten in rekening gebracht voor onbestelbare en retourpost. Dit geldt voor alle postcategorieën waaronder pakketten.
29.	<u>Haalservice</u> Op maandag t/m vrijdag dient de te verzenden post te worden opgehaald binnen de onderstaande tijdsduur op het genoemde adres:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deventer: Polstraat 5, 7411 KA, Deventer. Tussen 16.30 uur en 17.00 uur</li> <li>- Olst-Wijhe: Raadhuisplein 1, 8131 BN, Wijhe. Tussen 16.30 uur en 17.00 uur</li> <li>- Raalte: Zwolsestraat 16, 8101 AC, Raalte. Tussen 16.30 uur en 17.00 uur</li> </ul>
30.	<p><u>Brengservice</u> Op maandag t/m vrijdag dient alle aan de gemeente gerichte post binnen de onderstaande tijdsduur op het genoemde adres afgeleverd te worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deventer: Polstraat 7, 7411 KA, Deventer. Tussen 08.00 uur en 08.30 uur.</li> <li>- Olst-Wijhe: Raadhuisplein 1, 8131 BN, Wijhe. Tussen 08.00 uur en 08.30 uur.</li> <li>- Raalte: Zwolsestraat 16, 8101 AC, Raalte. Tussen 08.00 uur en 08.30 uur</li> </ul>

## Duurzaamheid

Nummer:	Omschrijving:
31.	<p><u>Voertuigen haal- en brengservice</u> Opdrachtnemer dient voor de uitvoering van de dagelijkse haal- en brengservice per gemeente een zero-emissie voertuig in te zetten.</p>
32.	<p><u>Uitlaatemissies Lichte voertuigen (tot 3.500 kg)</u> De voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen lichter dan of gelijk aan 3500 kg voldoen aan de Euro-6 norm.</p>
33.	<p><u>Uitlaatemissies Zware voertuigen (vanaf 3.500 kg)</u> De voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen zwaarder dan 3500 kg voldoen tenminste aan de Euro-6 norm.</p>
34.	<p><u>Duurzaamheidsverslag &amp; -acties</u> Opdrachtnemer levert éénmaal per jaar een duurzaamheidsverslag aan bij de gemeenten. Binnen het duurzaamheidsverslag moet duidelijk worden welke resultaten Opdrachtnemer het afgelopen jaar heeft behaald op het gebied van duurzaamheid (beperken van de impact op het milieu). Opdrachtnemer verstrekt daarbij eveneens acties en/of maatregelen die genomen gaan worden om de impact op het milieu, binnen de gemeentegrenzen, nog verder te beperken.</p> <p>Uit het duurzaamheidsverslag van Opdrachtnemer moet ook blijken hoe Opdrachtnemer het percentage duurzame bezorging / logistiek het komende jaar gaat vergroten (denk daarbij o.a. efficiënter plannen, inzet van zero-emissie voertuigen en combineren van vervoersbewegingen).</p>
35.	<p><u>Controle van banden</u> Regelmatige dient er controle van de banden plaats te vinden op schade, slijtage en een correcte bandenspanning. Het op tijd vervangen van banden en een goede bandenspanning dragen bij aan minder schade en slijtage van banden, meer grip op het wegdek en een lagere rolweerstand.</p>

## Bezorging post & pakketten

Nummer:	Omschrijving:
36.	<p><u>Dekking</u> Opdrachtnemer garandeert Opdrachtgever 100% landelijke- en wereldwijde dekking, al dan niet door gebruik te maken van het netwerk van de Universele Postdienst (in het land van bestemming).</p>
37.	<p><u>Bezorgdagen</u> De bezorgdagen van de post/pakketten mogen maandag t/m zaterdag zijn; de zondag is niet toegestaan als bezorgdag. U dient 24-uurs post en pakketten minimaal 5</p>

	aaneengesloten dagen in de week te bezorgen. 48/72-uurs post dient u minimaal op 2 dagen te bezorgen.
38.	<u>Adressering</u> De post en pakketten zijn gericht aan zowel postbussen, antwoordnummers als straatadressen. Opdrachtnemer is verplicht om uitgaande brieven naar antwoordnummers kosteloos mee te nemen/te verwerken.
39.	<u>Enveloppen</u> Opdrachtnemer accepteert enveloppen met of zonder 'port betaald'-aanduiding. U garandeert dat Opdrachtgever het huidige drukwerk kan blijven gebruiken bij het aanleveren van poststukken.
40.	<u>Frankering en aanbieding</u> Opdrachtnemer draagt zorg voor het aanbrengen van een correcte frankering op alle aangeleverde poststukken en pakketten. Opdrachtgever levert dagelijkse gemengde post ongefrankeerd, ongesorteerd en ongebundeld bij Opdrachtnemer aan. Partijpost wordt gesorteerd aangeleverd.
41.	<u>Datum verwerking</u> Opdrachtnemer vermeldt de datum van verwerking duidelijk (middels een stempel) op het poststuk. (Een duidelijk leesbaar poststempel waaruit blijkt wanneer het poststuk ter verzending is aangeboden).
42.	<u>Formaat / Gewicht</u> Poststukken hebben maximaal het formaat 38 x 26,5 x 3,2 cm en zijn maximaal 2 KG. Het maximale formaat van een pakket of niet-brievenbus post is 58 X 78 X 176 cm met een maximum gewicht van 30 KG binnenland en 20 KG buitenland.
43.	<u>Aangetekende post</u> Opdrachtnemer bezorgt aangetekende poststukken alleen op het adres dat op het poststuk vermeld staat. Opdrachtnemer voert minimaal 2 bezorgpogingen uit, alvorens de ontvanger het aangetekende poststuk op een locatie van opdrachtnemer, bij vertoon van geldige legitimatie, kan ophalen. U garandeert dat het aangetekende poststuk minimaal 2 weken op locatie blijft, alvorens deze geretourneerd wordt naar Opdrachtgever. Opdrachtgever ontvangt een digitale notificatie wanneer een poststuk na één week niet is afgehaald door de geadresseerde. Opdrachtgever ontvangt van Opdrachtnemer een track & trace-code en heeft de mogelijkheid om online de handtekening van de ontvanger te raadplegen.  Aangetekende poststukken met een bestemming in het buitenland worden bezorgd binnen het algemeen geldende bezorgtermijn voor het desbetreffende land. Opdrachtnemer levert tijdens de implementatie van de dienstverlening een overzicht aan met de bezorgtijden per bestemming.
44.	<u>Aangetekende post - Werkwijze</u> Opdrachtnemer dient te accepteren dat Opdrachtgever de volgende werkwijze toepast met betrekking tot aangetekende stukken:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aangetekende post wordt <b>niet</b> voor- en/of aangemeld (via een online portal) door de gemeenten.</li> <li>- Voor het interne proces geldt dat er eigen stickers met daarop tekst 'aangetekend' worden geplakt zodat bij collectie voldoende duidelijk is welke stukken aangetekend verzonden dienen te worden.</li> <li>- Aangetekende stukken worden separaat door Opdrachtgever aangeleverd (op dit moment in een sealbag).</li> <li>- Opdrachtnemer dient de aangetekende stukken te verwerken en de track &amp; trace-code via een online platform te verstrekken aan Opdrachtgever.</li> </ul>
45.	<u>Pakketten</u>

	Een pakket wordt minimaal twee maal aangeboden op het afleveradres. 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. Wanneer een pakket na 2 weken niet wordt afgehaald bij het servicepunt wordt deze met eenduidige reden op het pakket retour gestuurd naar de afzender.
46.	<u>Minimale hoeveelheden</u> Voor het aanbieden van partijenpost geldt een minimale partijgrootte van 250 poststukken. Bij gemengde post is er geen sprake van een minimale partijgrootte.

## Verkiezingspost

Nummer:	Omschrijving:
47.	<u>Contactpersonen</u> Bij zowel opdrachtnemer als opdrachtgever wordt specifiek voor dit onderdeel één vast contactpersoon en één vaste vervanger aangewezen. Bij de opdrachtgever houdt dit in dat er per gemeente één vast contactpersoon is.  Rondom de periode van de verkiezingen en de bijbehorende bezorgdagen is de contactpersoon van de opdrachtnemer te allen tijde bereikbaar.
48.	<u>Projectaanpak</u> Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen de verkiezingspost als een gezamenlijk project oppakken. Met betrekking tot de bezorgmomenten dient voldaan te worden aan de uiterlijke termijnen zoals gesteld in de Kieswet.
49.	<u>Haalservice</u> In overleg met de contactpersoon Verkiezingen van de betreffende gemeente wordt het ophalen en afleveren van de poststukken op vooraf afgesproken locaties geregeld. Dit kan tijdens iedere verkiezingsperiode op diverse externe locaties (drukkerij/verwerker) zijn. Er geldt per verkiezing in ieder geval één haaladres per gemeente.  Stempassen worden hierbij door de opdrachtgever aangeleverd op postcode. Voor deze service kunnen geen aparte extra kosten in rekening gebracht worden. De tarieven per poststuk zijn, zoals geldt voor de gehele opdracht, inclusief de (haal)service.
50.	<u>Bezorging</u> De bezorgdagen voor de verkiezingspost worden in overleg vastgesteld (conform de Kieswet). Op vooraf afgesproken dagen worden de stempassen en kandidatenlijsten bezorgd. Bezorging dient zorgvuldig uitgevoerd te worden. Opdrachtnemer dient de kwaliteit van de bezorging aan te kunnen tonen.
51.	<u>Retour</u> Niet bezorgde post wordt dagelijks retour gezonden naar de contactpersoon van de verkiezingen binnen de betreffende gemeente.
52.	<u>Herstellen van fouten</u> Bij foutieve bezorging of geen bezorging moet er binnen 24 uur actie door opdrachtnemer zijn ondernomen. Met 'actie' wordt het alsnog bezorgen van stempassen / kandidatenlijsten bedoeld.
53.	<u>Rapportage</u> De opdrachtnemer levert na afloop van elke verkiezing kosteloos per gemeente een overzicht aan met de volgende informatie:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aantal bezorgde stempassen</li> <li>2. Aantal niet-bezorgde stempassen</li> </ol>

	<p>3. Aantal bezorgde kandidatenlijsten  4. Aantal niet-bezorgde kandidatenlijsten  5. Totaal gefactureerde kosten.</p> <p>De rapportage dient digitaal verstuurd te worden naar <a href="mailto:servicedesk.fz@dowr.nl">servicedesk.fz@dowr.nl</a> en naar de contactpersonen van de individuele gemeenten. Contactgegevens worden bij de opstart van het verkiezingsproject kenbaar gemaakt richting Opdrachtnemer.</p>
--	---

#### **IV.1.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN**

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienm.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

De aanbestedende dienst zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

#### **IV.1.2 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE F1)**

In de concept Raamovereenkomst, welke als Bijlage F1 is bijgevoegd, zijn de randvoorwaarden en -bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de concept Raamovereenkomst welke strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept Raamovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept Raamovereenkomst.

#### **IV.1.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)**

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene voorwaarden, welke als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## DEEL: V GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

### V.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	40
G2	Kwaliteit	60
	<i>G2.1 - Operationeel proces</i>	15
	<i>G2.2 - Verkiezingen</i>	15
	<i>G2.3 - Duurzaamheid</i>	20
	<i>G2.4 - Social Return</i>	10
<b>Totaal</b>		<b>100</b>

### V.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvalformulier (**Bijlage D**). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offreren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Indien aanbestedende dienst gereede twijfel over c.q. gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de onafhankelijkheid van de inschrijvingen, zal zij de betreffende inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbestedende dienst na respons van inschrijver(s) in stand blijven, kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) te ecarteren.

#### V.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten". De "totale fictieve kosten" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste "totale fictieve kosten" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagste "totale fictieve kosten" / eigen "totale fictieve kosten" inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

### V.3 G2 KWALITEIT

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende kwalitatieve open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Onderdeel	Omschrijving / Deelvragen
G2.1 - Operationeel proces	<p>De gemeenten vinden het belangrijk dat de toekomstige Opdrachtnemer een zorgvuldig operationeel proces toepast, waarmee de overeengekomen overkomstduur- en overkomstzekerheid gegarandeerd wordt.</p> <p>Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende deelvragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Op welke wijze gaat Inschrijver de haal- en brengservice voor de gemeenten uitvoeren. Geef hierbij ook aan hoe u voorkomt dat poststukken van de gemeenten beschadigen tijdens het transport.</li> <li>2) Op welke wijze borgt Inschrijver het behalen van het overkomstduurpercentage van 95% en de overkomstzekerheid van 99%? Oftewel, welke maatregelen neemt u binnen de interne organisatie en het bezorgnetwerk om dit te behalen?</li> <li>3) Op welke wijze wordt er op innovatieve wijze samengewerkt met partners binnen de logistieke keten?</li> </ol>
G2.2 - Verkiezingen	<p>De verkiezingen zijn voor de gemeenten een zeer kritiek proces. Het is daarbij essentieel dat de verkiezingspost zonder problemen door de toekomstige Opdrachtnemer wordt bezorgd.</p> <p>Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende deelvragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Omschrijf uw aanpak (stappenplan) met betrekking tot de bezorging van verkiezingspost. Ga daarbij ook in op de wijze waarop u, in samenwerking met de verwerker/drukker, de gemeenten gaat ontzorgen.</li> <li>2) Omschrijf welke maatregelen u neemt of gaat nemen om de bezorgkwaliteit van de verkiezingspost te garanderen c.q. borgen? Maak hierbij ook inzichtelijk op welke wijze u de geleverde kwaliteit transparant gaat maken richting de gemeenten.</li> <li>3) Omschrijf welke innovatieve tools u gaat inzetten om de bezorging van verkiezingspost transparant te maken naar de gemeenten en/of de geadresseerden.</li> </ol>
G2.3 - Duurzaamheid	<p>Zoals aangegeven in paragraaf 1.5 zal de gemeente Deventer op termijn een zero emissie zone instellen. Inschrijver dient hiermee bij de uitvoering van de dienstverlening rekening te houden. Duurzaamheid is voor de gemeenten een belangrijk aandachtspunt bij onderhavige opdracht. De gemeenten willen dat de bezorging van post, binnen de gemeentegrenzen, zo duurzaam mogelijk plaatsvindt.</p> <p>Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende deelvragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Omschrijf wat u gaat doen om de bezorging binnen de gemeentegrenzen zo duurzaam mogelijk uit te voeren. Maak daarbij in ieder geval inzichtelijk welke vervoersmiddelen er worden ingezet.</li> <li>2) De gemeenten willen dat het aantal vervoersbewegingen binnen de gemeentegrenzen zo veel mogelijk worden beperkt. Hoe gaat Inschrijver om met een bundeling van vervoersstromen?</li> <li>3) Omschrijf hoe u de duurzaamheid van de bezorging binnen de gemeentegrenzen richting de gemeenten inzichtelijk gaat maken.</li> </ol>

	4) Welke garanties (op basis van KPI's) bent u bereid overeen te komen met betrekking tot duurzame bezorging en welke sancties wilt u zichzelf opleggen op het moment dat de duurzaamheids garanties niet worden nageleefd?
G2.4 - Social Return	Bij deze opdracht is er sprake van een Social Return-verplichting van minimaal 25%. U dient in een Plan van Aanpak te omschrijven op welke wijze u voornemens bent deze verplichting in te vullen. Daarbij verzoeken wij u eveneens inzichtelijk te maken of u instaat bent om een hoger percentage te realiseren / garanderen.

Eventuele kosten, verbonden aan de door inschrijver gegeven antwoorden, dient inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de open vragen samen bedraagt **maximaal 5 pagina's A4**. U dient lettertype Arial, lettergrootte 10 te hanteren. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

### V.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De aanbestedende dienst zal de open vragen op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria beoordelen:

- is uw aanbieding concreet;
- is uw aanbieding volledig;
- is uw aanbieding realistisch;
- draagt uw aanbieding bij aan de doelen zoals opgenomen in deze offerteaanvraag.

Hierbij wordt de volgende waarderingschaal gehanteerd:

- 0 = Niet beantwoord: voldoet niet;
- 2 = Matig/onvoldoende: voldoet matig/onvoldoende;
- 6 = Voldoende: voldoet, alle punten zijn correct (summier) uitgewerkt;
- 8 = Goed: alle punten zijn uitgebreid uitgewerkt;
- 10 = Uitstekend: alle punten zijn uitgebreid uitgewerkt, onderscheidend vermogen t.o.v. andere inschrijvingen.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$(toegekende\ score / 10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.