



De Connectie

Aanbestedingsdocument

Postdiensten 2024

Perceel 1: Geadresseerde Post
Perceel 2: Ongeadresseerde Post

De Connectie

t.b.v. Gemeente Arnhem, Gemeente Rheden, Gemeente Renkum en
De Connectie

Onderstaande CPV codes zijn sociaal-specifieke diensten.

64112000-4	Brievenpostdienst.	2
64113000-1	Pakketpostdienst.	2
64000000-6	Post- en telecommunicatiediensten.	2
64100000-7	Post- en koeriersdiensten.	2
64110000-0	Postdiensten.	2

Zaaknummer:	4066728
Datum:	7 maart 2023

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	3
1.1	Definities	3
1.2	Algemeen	4
1.3	Beschrijving van de Opdracht	5
1.4	Achtergrondinformatie bij de Opdracht	6
1.5	Zero Emissie Zone	7
1.6	Omvang	8
1.7	Aanvang en duur van de Overeenkomsten	8
2	PROCEDURE	9
2.1	Algemene procedureregels	9
2.2	Planning	11
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen	12
2.4	De beoordeling	12
2.5	Gunningscriteria en wegingsfactoren	12
2.6	Gunning	13
2.7	Klachtenprocedure	13
2.8	Tegenstrijdigheden	14
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.1	Algemeen	15
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer	17
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	19
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen	19
3.5	Bijzondere voorwaarden	22
3.6	Rechtsgeldige ondertekening	22
3.7	Bewijsmiddelen in te dienen bij Inschrijving	23
4	GUNNINGSCRITERIA	25
4.1	Algemeen	25
4.2	Kwaliteit	26
4.3	Subgunningscriterium prijs	27
4.4	Beoordeling gunningscriteria	28
	BIJLAGEN	31

1 INLEIDING

1.1 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Aanbestedende Dienst (AD)	De Connectie Opdrachtgever die voornemers is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.
Opdracht	De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een Overeenkomst.
Opdrachtgever	De Connectie in opdracht van haar klanten, zoals Gemeente Arnhem Gemeente Rheden, Gemeente Renkum.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
SLA	Een Service Level Agreement is een document waarin praktische werkafspraken zijn opgenomen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over bijvoorbeeld prestatie-indicatoren, kwaliteitseisen en contactpersonen. Dit alles op basis van deze aanbesteding.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die wordt opgesteld indien er voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens.

1.2 Algemeen

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding Postdiensten 2024. Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is.

De Connectie is voornemens twee Overeenkomsten te sluiten per 1 juni 2024 in verband met het aflopen van de huidige overeenkomsten.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijn (2014/24/EU, vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd. De opdracht betreft de uitvoering van Postdiensten 2024 voor de AD. Deze opdracht valt onder CPV-codes:

64000000-6	Post- en telecommunicatiediensten.	2
64100000-7	Post- en koeriersdiensten.	2
64110000-0	Postdiensten.	2
64112000-4	Brievenpostdienst.	2
64113000-1	Pakketpostdienst.	2

En behoort daarmee tot de sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten). Omdat de geschatte omvang van deze Opdracht de Europese drempelwaarde van € 750.000,- overschrijdt, wordt er een verlichte aanbestedingsregime SAS-procedure gevolgd.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door afdeling Facilitaire Zaken en Frontoffice (FZF) van de Connectie. De af te sluiten Overeenkomst wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

1.2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is De Connectie. De Connectie is een bedrijfsvoeringsorganisatie van en voor de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum. De Connectie voert bedrijfsvoeringsdiensten uit voor deze drie gemeenten, De Connectie zelf en enkele aangesloten derden.

De Connectie biedt bedrijfsvoeringsdiensten aan waarbij efficiëntie kernwaarde is. De volgende afdelingen zijn onderdeel van De Connectie: Facilitaire Zaken en Frontoffice, Administratie en Beheer, Basisregistraties, Belastingen, DIV, ICT, Secretariaat en Inkoop en Aanbesteding.

1.2.2 Huidige situatie

In de huidige situatie is de postbezorging verdeeld in 3 percelen.

Perceel 1 – Geadresseerde Post

Perceel 2 – Verkiezingspost

Perceel 3 – Ongeadresseerde Post

Na de vorige aanbesteding wordt er gebruik gemaakt van 2 partijen om de dienstverlening in te vullen. Cycloon Post voor percelen 1 en 3 en PostNL voor perceel 2.

De overeenkomsten van respectievelijk perceel 1 en 3 lopen af. De overeenkomst voor perceel 2 loopt nog wel door en is derhalve geen onderdeel van deze aanbesteding.

1.3 Beschrijving van de Opdracht

Deze aanbesteding is ingedeeld in twee percelen. De AD is voornemens voor elk perceel één Overeenkomst met één Inschrijver te sluiten. De beoordeling van de Inschrijvingen vindt afzonderlijk per perceel plaats. Inschrijven op één, meerdere of alle percelen is toegestaan. Het inschrijven op meerdere percelen levert geen voordeel in beoordeling op.

1.3.1 Perceel 1 - Geadresseerde post

Deze post bestaat uit aantal verschillende stromen:

- De losse, gemengde post die door alle afdelingen dagelijks wordt verzonden. Deze wordt door het team Repro en Post op de vier locaties opgesplitst (indien mogelijk) in partijenpost C5 en Gemengd.
 - Deze post wordt hoofdzakelijk als 24-uurs post verzonden.
- Geadresseerde partijenpost (meestal partijenpost C5). Deze post is zowel op naam gesteld en als zogenaamde *“Aan de bewoners van”*-post. Hieronder valt ook de WOZ-post. Een enkele maal wordt deze post op andere locatie gegenereerd en verzonden, maar valt wel onder dit contract.
 - Een deel van deze post wordt als 24-uurs post verzonden.
 - De WOZ-post wordt in zijn geheel als 24-uurs post verzonden
- Verzorgen van aangetekende post.
- Pakketpost;
- Haal- en brengservice van de dagelijkse post, inclusief aangetekende post, postbus- en antwoordnummers;

1.3.2 Perceel 2 - Ongeadresseerde post

Dit betreft lokale post, binnen de gemeentegrenzen, welke ongeadresseerd in een specifiek gebied dient te worden bezorgd. Dit zijn bijvoorbeeld de zogenaamde bewonersbrieven.

Ongeadresseerde post is naar inhoud onder te verdelen in drie soorten met de volgende servicekaders:

- Een niet-urgente inhoud waardoor de bezorging is in te plannen. De AD vraagt hiervoor een overkomstduur van maximaal 96 uur met 2 bezorgdagen.
- Spoed voor post met een urgente inhoud, die meestal gaan over zaken die een gemeente op korte termijn moet regelen en waarvan de bewoners hinder van kunnen ondervinden (zoals bijvoorbeeld noodreparaties in combinatie met wegafsluitingen). De AD vraagt hiervoor een overkomstduur van maximaal 24 uur met 6 bezorgdagen (ma t/m za).
- Calamiteiten-post betreft een niet beoogde onverwachte gebeurtenis welke impact heeft op de bewoners van een gemeente. Deze impact kan zowel als gevolg van een gevaarlijk situatie (bijvoorbeeld het vrijkomen van asbest na een brand), als van sociale aard zijn (bijvoorbeeld onrust na een gebeurtenis in een wijk). De AD wil dat deze poststukken binnen enkele uren (1 – 9) of in ieder geval dezelfde dag bezorgd worden. Mede daarom is het van belang dat voor deze poststukken zes dagen per week, van maandag tot en met zaterdag, bezorging kan plaatsvinden.

De AD behoudt zich het recht voor om bij “calamiteiten-post” de bezorging elders uit te vragen, indien Opdrachtnemer niet aan de bezorgtijd kan voldoen.

1.3.3 Buiten scope

De AD maakt bij de ontvangst van post gebruik van postbusnummers en antwoordnummers. Post waarop deze postbusnummers en antwoordnummers vermeld staan, maakt geen onderdeel uit van de Opdracht. Ook de verkiezingspost bestaande uit alle verkiezings- en referendum gerelateerde poststromen vallen buiten de scope.

1.4 Achtergrondinformatie bij de Opdracht

Het is de verwachting dat de poststroom bij de gemeenten de komende contractperiode gaat krimpen als gevolg van voortschrijdende digitalisering en door het toenemende gebruik van zogenaamde kanaalsturing. Dit laatste wil zeggen dat meer communicatie van de gemeenten met burgers, bedrijven, instellingen en andere organisaties via e-mail, sms en andere social-mediaoplossingen dienen te gaan verlopen.

Het is niet bekend of er in de toekomst nog wijzigingen in het aantal deelnemende gemeenten zal plaatsvinden. Mocht dit wel het geval zijn dan wil de AD dat geen gevolgen heeft voor de afgesloten Overeenkomst.

Het team Repro en Post, onderdeel van de afdeling FZF van de Connectie, is gevestigd in het stadskantoor van de gemeente Arnhem aan de Remisestraat 15 te Arnhem. Dit is de hoofdlocatie van de AD en hier wordt de meeste lokaal geadresseerde post geproduceerd voor de diverse organisatieonderdelen. De overige haal- en brenglocaties kunt u vinden in het Programma van Eisen.

1.5 Zero Emissie Zone

In gemeente Arnhem 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.

1.5.1 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. Arnhem 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. Op onderstaande afbeelding staat het toegangsregime tot de zero-emissiezones in Nederland uitgelegd, die ook in Arnhem gaan gelden.



1.6 Omvang

In onderstaande tabel is een overzicht van de aantallen in 2023

Perceel 1				
	24u	72u	Internationaal	Totaal
Losse Post Gemengd	220460	47237	1951	269648
Partijenpost	543682	208117		751799
*Waarvan WOZ	63544			
Pakketten	521			521
Aangetekend	5001			
Perceel 2				
Huis aan Huis Post				132341

De verwachte omvang bedraagt op jaarbasis ca. € 1.000.000,- met een maximum van € 1.500.000,-

De AD kan op voorhand geen enkele garantie geven voor het aantal te verstrekken Opdrachten en de te verwachten omzet. Aan de afgegeven cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

1.7 Aanvang en duur van de Overeenkomsten

De AD is voornemens een Overeenkomst te sluiten (per perceel) met één Opdrachtnemer met een looptijd van 2 (twee) jaar met een optie tot verlenging van 2 (twee) keer maximaal 12 (twaalf) maanden onder gelijkblijvende voorwaarden.

Indien AD geen gebruik zal maken van een verlengingsoptie, zal AD dit uiterlijk 3 (drie) maanden vóór afloop van de betreffende einddatum schriftelijk kenbaar maken aan Opdrachtnemer. De AD hanteert een eenzijdige opzegtermijn

De ingangsdatum van de Overeenkomst zal zijn 1 juni 2024. Dit betekent dat de absolute einddatum 31 mei 2028 is. Opdrachten die doorlopen na de absolute einddatum van de Overeenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

2 PROCEDURE

Dit is een Europese openbare aanbesteding voor het aanbestedingsproject Post 2024. De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Er wordt aan 1 (één) Inschrijver (per perceel) gegund. De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Inschrijver. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op dit platform is te vinden via volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#). Voor het inloggen en registreren is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. In het stappenplan is ook informatie hierover opgenomen. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt.
2. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op TenderNed.
3. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
4. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving.
5. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
6. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)
7. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
8. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
9. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het

voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
14. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
18. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
19. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
24. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van De Connectie te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
25. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervalt termijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de

termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.

26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
27. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD van toepassing zijn.
28. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheids-systeem, waar een begrenzing uit voortvloeit. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.
29. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
30. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
31. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

2.2 Planning

Aankondiging	7 maart 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen	15 maart 2024, 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	22 maart 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen	29 maart 2024, 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	8 april 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijving	18 april 2024, 10:00 uur
Voornemen tot gunning	2 mei 2024
Definitieve gunning	23 mei 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juni 2024

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden door middel van het tabblad 'Berichten'. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1 en 2' uit de bijlagen gebruikt te worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen. Inschrijver wordt verzocht geen vragen 'op te sparen' tot de uiterste datum voor vragen stellen. De intentie van de Connectie is om, indien nodig, meerdere malen de vragen te beantwoorden.

2.4 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'.
2. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 4 van dit Aanbestedingsdocument.
Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben zal door middel van loting. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.
4. Het beoordelingsteam bestaat uit leden met deskundigheid en expertise op operationeel, tactisch en strategische niveau op het gebied van Postbezorging.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

2.5 Gunningscriteria en wegingsfactoren

De door Inschrijvers ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding". De Inschrijvingen worden beoordeeld op

kwalitatieve en prijstechnische criteria. Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende gunningscriteria:

Nr.	Gunningscriteria	Perceel 1	Perceel 2
1.	Kwaliteit	70	50
2.	Prijs	30	50
	Totaal	100	100

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

2.6 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervalttermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

2.7 Klachtenprocedure

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

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

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.8 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Indien blijkt dat een onderaannemer voor een perceel bij meer Inschrijvingen is betrokken als onderaannemer en betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze onderaannemer is betrokken. De bewijslast dat de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen ligt bij de betreffende Inschrijvers.

Indien een onderaannemer waar beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen voor een perceel ook bij een eigen Inschrijving voor dat perceel betrokken is als Inschrijver, wordt aangenomen dat er geen sprake is van onafhankelijkheid tussen deze Inschrijvingen en wordt de Inschrijving voor dat perceel waar deze onderneming als Inschrijver is betrokken terzijde gelegd.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen per perceel inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door Inschrijvers niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers voor dat perceel.

3.1 Algemeen

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA (opgenomen in de bijlage) is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Als één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en/of Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding. AD kan in de gevallen benoemd in de Aanbestedingswet (art 2:86a, art 2:87a, art 2:88 Aw.); afzien van ongeldigverklaring van deze Inschrijving.

Op het hier aan de orde zijnde onderdeel van de uitsluitingsgronden vult Inschrijver Deel III van het UEA in.

De AD wijst erop dat in deel IV van het UEA wordt gesproken over selectiecriteria, hiermee wordt bedoeld op de hieronder uitgewerkte geschiktheidseisen, als bedoeld in de AW.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend. De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige opdracht.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij het anders bij de specifieke eis is vermeld.

3.1.1 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

3.2.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Zie ook 3.6.

3.2.3 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in Deel II C specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster-, of moederverenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW

Indien Inschrijver deel uit maakt van een groep ("concern") zoals bedoeld in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde "concernvrijstelling"), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

3.2.4 Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

3.3 Deel III Uitsluitingsgronden

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor- ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.4 Deel IV Geschiktheidseisen

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

3.4.1 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering tegen wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid. De verzekering dient actueel te zijn en dient een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van:

- De verzekering voor de bedrijfsaansprakelijkheid dient een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000, -) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar.
- De verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid dient een dekking te hebben van minimaal voor:
 - o Perceel 1: € 250.000 per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar;

- Perceel 2: € 50.000 per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar;
- De verzekeringen dienen een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

Door het indienen van de Inschrijving en aanleveren van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende is, verklaart Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten: *UEA, Deel IV*.

De Inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

3.4.1.1 Continuïteit

Gegadigde verklaart over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de continuïteit van dienstverlening gedurende de contractperiode, inclusief de opties tot verlenging, te waarborgen. De laatst afgegeven accountantsverklaring op de jaarrekening bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' met gerede twijfel ten aanzien van de continuïteitsveronderstelling en geen toelichting over het optreden van discontinuïteit. Op eerste verzoek van Opdrachtgever wordt de laatst goedkeurende accountantsverklaring overlegd (of voor ondernemingen die niet jaarrekening-plichtig zijn: een beoordelings- of samenstellingsverklaring). Als er wordt ingeschreven als Combinatie mag bij geen van de Combinatieleden twijfel zijn over de continuïteit en moet elke combinant op verzoek een goedkeurende accountantsverklaring overleggen. *UEA, Deel IV*

3.4.2 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid

3.4.2.1 Kwaliteitscertificaten

De AD zal uitsluitend een Overeenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. De AD eist om die reden een ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen. Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen. Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen.

Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken ook onderdeel uit van het kwaliteitshandboek.

3.4.2.2 Beroepsbekwaamheid

Kerncompetitie 1

Inschrijver dient technisch in staat te zijn, alsmede over competenties te beschikken, om de dienstverleningsopdracht uit te kunnen voeren zoals gesteld in de aanbestedingsstukken, binnen de gestelde randvoorwaarden, en overeenkomstig het Programma van Eisen. Als bewijs van de beroepsbekwaamheid van dient Inschrijver aan de hand van referentieprojecten aan te tonen kennis en ervaring te hebben opgedaan met de gevraagde dienstverlening op basis van onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetenties	
Perceel 1	
1	Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste 400.000 stuks geadresseerde poststukken als bedoeld in perceel 1 bezorgd heeft.
2	Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste 200.000 stuks geadresseerde poststukken met een overkomstduur van 24 uur als bedoeld in perceel 1 bezorgd heeft.
3	Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste éénmaal een zending van meer dan 25.000 stuks geadresseerde poststukken als bedoeld in perceel 1 heeft bezorgd.
4	Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste éénmaal een zending van meer dan 15.000 stuks geadresseerde poststukken met een overkomstduur van 24 uur als bedoeld in perceel 1 heeft bezorgd.
Perceel 2	
1	Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste 135.000 stuks ongeadresseerde poststukken als bedoeld in perceel 2 bezorgd heeft, welke vallen binnen het tijds kader van perceel 2.
2	Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste 12.500 stuks ongeadresseerde poststukken met een overkomstduur van 24 uur als bedoeld in perceel 2 bezorgd heeft.
3	Inschrijver dient aan te tonen dat hij in één jaar tenminste éénmaal een zending van meer dan 5.000 stuks poststukken als bedoeld in perceel 2 bezorgd heeft, welke valt binnen het tijds kader van perceel 2.

De AD wenst een Opdrachtnemer met aantoonbare recente relevante ervaring opgedaan binnen de afgelopen drie jaar, te rekenen vanaf de inschrijfdatum. Inschrijver dient daartoe de referentie en de ervaring met de genoemde kerncompetentie te beschrijven. Inschrijver dient gebruik te maken van het beschikbare format: Inschrijfformulier *Referentieprojecten*.

U dient bij uw inschrijving in TenderNed, voor ieder perceel waarvoor u een Inschrijving doet, per kerncompetentie een volledig ingevuld Inschrijfformulier in. U mag dezelfde referentie gebruiken om

ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen, maar hanteert voor iedere kerncompetentie dan toch een apart formulier en een specifieke omschrijving.

De AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder Inschrijver daarvoor te raadplegen.

3.4.3 Duurzaamheid

De AD heeft milieu en duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Milieu en duurzaamheid zijn voor de AD en haar klanten een mentaliteitskwestie. Het betekent niet alleen aan het hier en nu denken, maar ook aan later. De AD verwacht een vergaande zorg voor het milieu van al haar leveranciers. Inschrijver beschikt dan ook ten minste over een milieuzorgsysteem. De AD verlangt in dat kader een ISO 14001-certificaat of gelijkwaardig milieuzorgsysteem. Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door een door de directie van Inschrijver ondertekende, milieubeleidsverklaring dan wel een 'duurzaamheid-beleid-verklaring': *UEA, Deel IV*.

3.4.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient zich te houden aan de standaard wettelijke bepalingen die er gelden voor de uitoefening van een bedrijf. Uw bedrijf is ingeschreven bij in het handelsregister in de Europese lidstaat waar uw bedrijf gevestigd is (bijvoorbeeld KvK).

Bovendien geldt voor de Inschrijvers van Perceel 1 dat zij in Nederland als Postbedrijf geregistreerd staan bij de Autoriteit Consument en Markt.

3.5 Bijzondere voorwaarden

Maatschappelijk verantwoord inkopen:

Bij inkopen neemt de AD sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Dit betekent dat de effecten op people, planet en profit worden meegenomen bij inkopen. Als basis worden de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (Sustainable Development Goals (SDG's)) van de VN genomen. De AD heeft deze verwerkt in onderhavige aanbesteding.

3.6 Rechtsgeldige ondertekening

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.7 Bewijsmiddelen in te dienen bij Inschrijving

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij Inschrijving.

Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Van de Inschrijver middels format welke als bijlage is opgenomen.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Van de Inschrijver en indien van toepassing van combinanten, partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan.

Inschrijfformulier Referenties

Eén Inschrijfformulier per referentie, voor iedere genoemde kerncompetentie van het perceel of de percelen waarvoor u inschrijft.

Uw inschrijving

Conform de aanbestedingsstukken

Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW – indien van toepassing

Middels format welke als bijlage is opgenomen

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving). Het document dient de actuele situatie weer te geven, voor wat betreft de namen van bevoegde personen en de inhoud van hun bevoegdheid.

In geval van Inschrijving in combinatie dient dit bewijsstuk door ieder van de combinanten ingediend te worden. Verificatie van dit document dient de rechtsgeldigheid van de ondertekende Inschrijving te borgen.

Verklaring samenwerkingsverband - indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Verklaring Beroep op derden – indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

3.7.1 Bewijsmiddelen in te dienen na het voornemen tot gunning

Bij de beoordeling wordt in eerste instantie getoetst op de antwoorden op de vragen die in het UEA zijn opgenomen. Als de AD aan de onder voorbehoud gegunde Inschrijver een schriftelijk verzoek

doet tot het indienen van de bewijzen, dient de Inschrijver deze per perceel binnen 5 kalenderdagen na het daartoe gegeven verzoek via het digitale platform TenderNed in te dienen.

In geval van een samenwerkingsverband dienen deze bewijzen door ieder van de combinanten ingediend te worden.

Uitsluitingsgronden

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden als benoemd in het UEA dient de onder voorbehoud gegunde Inschrijver de volgende bewijsstukken in:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: www.Justis.nl;
- Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Financiële en Economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht dient de onder voorbehoud gegunde Inschrijver de volgende bewijsstukken in:

- Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid en bewijs van verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid;
- De laatst goedkeurende accountantsverklaring (of voor ondernemingen die niet jaarrekening-plichtig zijn: een beoordelings- of samenstellingsverklaring).

Technische en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de kwaliteitswaarborgen dient de onder voorbehoud gegunde Inschrijver de volgende bewijsstukken in:

- ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig
- PSO-certificering (indien van toepassing)

Duurzaamheid

Ten aanzien van duurzaamheid dient de onder voorbehoud gegunde Inschrijver de volgende bewijsstukken in:

ISO 14001-certificaat of gelijkwaardig of verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken

4 GUNNINGSCRITERIA

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het teveel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De beschrijvingen worden bij voorkeur onderbouwd met een 'kwaliteitsonderbouwing', waarmee Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. De beschrijving vertelt dus niet alleen wat wordt gedaan, maar ook waarom dit effectief is in onderhavige opdracht. Het gaat nadrukkelijk niet om het opsommen van soortgelijke opdrachten. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen en resultaten uit andere opdrachten. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties en waarom die aanpak wordt ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

Des te beter Inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak adequaat is en hij hiermee in staat is de doelstellingen van de Opdrachtgever te realiseren, des te beter wordt de beschrijving beoordeeld.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt

onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij de AD zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van het plan van aanpak niet uit te laten uitvoeren.

4.2 Kwaliteit

Perceel 1 (Geadresseerde Post)

4.2.1 Plan van aanpak (kwaliteit 1, perceel 1)

Inschrijver levert een Plan van Aanpak. Dit plan wordt gebruikt door opdrachtgever om inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de implementatie en transitie van de gevraagde dienstverlening, vanuit een projectmatige benadering, uit gaat voeren.

Inschrijver gaat in haar antwoord minimaal in op de volgende onderwerpen:

- U dient te beschrijven hoe de opstart van de dienstverlening na gunning zal worden georganiseerd. Daaruit moet, middels een stappenplan, af te leiden zijn welke activiteiten plaatsvinden om een zo geruisloos mogelijke overgang van de huidige overeenkomst naar de nieuwe Overeenkomst te bewerkstelligen. De verschillende activiteiten dienen in een projectgerichte planning zichtbaar te worden gemaakt
- Een beschrijving van de wijze waarop opdrachtgever ontzorgd wordt;

Het plan van aanpak bestaat uit *maximaal 2 X A4, Arial puntgrootte 10*.

Maximaal te behalen punten: 10

4.2.2 Kwaliteit Dienstverlening (kwaliteit 2)

Inschrijver geeft een beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteit van de dienstverlening en welke KPI's minimaal gemeten gedurende de overeenkomst.

Daarbij dient inschrijver minimaal in te gaan op de volgende punten:

- Waarborging van de nauwkeurige bezorging (overkomstduur en overkomstkwaliteit) van zowel de reguleren poststromen (losse pos en partijenpost) als het proces van de aangetekende poststukken;
- Benoemen en borgen van risico's gedurende de overeenkomst;
- Beschrijven van relevante KPI's, de meetbaarheid van deze KPI's en welke acties Inschrijver onderneemt indien een KPI niet behaald wordt.

De omschrijving bestaat uit *maximaal 3 X A4, Arial puntgrootte 10*

Maximaal te behalen punten: 40

4.2.3 Duurzaamheid (kwaliteit 3)

Inschrijver beschrijft haar aanpak voor het duurzaam uitvoeren van de opdracht. Emissiereductie is daarbij een belangrijk onderwerp. Zoals in H1 aangegeven gaat in de gemeente Arnhem een zero-

emissie zone ingevoerd worden, maar ook in de andere gemeenten is duurzaamheid een belangrijk thema. In het antwoord moet Inschrijver ten minste ingaan op de volgende onderwerpen:

1. Emissiereductie;
2. Circulair materiaalgebruik.

De omschrijving bestaat uit *maximaal 2 X A4, Arial puntgrootte 10*.

Maximaal te behalen punten: 20

Perceel 2 (Ongeadresseerde Post)

4.2.4 Plan van aanpak (kwaliteit, perceel 2)

U dient een plan van aanpak van deze Opdracht op te stellen. Het plan van aanpak sluit zo goed mogelijk aan bij de uitgangspunten van deze Opdracht. De Connectie wenst zaken te doen met een partij die de uitvoering van de Opdracht overziet, gevoel voor de gemeentelijke organisatie en omgeving aantoonst en voorziet in een implementatie waarin de Connectie zoveel mogelijk wordt ontzorgd. U dient in te gaan op de volgende onderwerpen (niet limitatief):

- De mate van continuïteit in dienstverlening die geboden wordt, hoe er wordt omgegaan met pieken en dalen in de bezorging;
- Hoe het proces inzake calamiteitenpost eruitziet (post die dezelfde dag bezorgd moet worden);
- De wijze van kennisoverdracht van buurt- en straatkennis naar uw verspreiders.
- De door u en De Connectie te voeren communicatie gedurende de opstartperiode.
- Welke risico's ziet u in uw totale keten en hoe gaat u de risico's beheren?
- Wijze van aanleveren poststukken en communicatie over de daadwerkelijke verspreiding.

De omschrijving bestaat uit *maximaal 3 X A4, Arial puntgrootte 10*.

Maximaal te behalen punten: 50

4.3 Subgunningscriterium prijs

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht de daarvoor bijgevoegde kostenspecificatie precies in te vullen zoals gevraagd op het prijsinvulformulier.

Per perceel geeft u in het Inschrijfformulier *Prijsinvulformulier Post 2024* aan wat uw gehanteerde tarieven zijn zoals deze in de Overeenkomst zullen gaan gelden. Het resultaat van het ingevulde prijsinvulformulier resulteert in uw fictieve inschrijfprijs. In het document "Prijsinvulformulier" zijn voor perceel 1 (geadresseerde post) en perceel 2 (verkiezingspost) maximale stuksprijzen per productcode aangegeven, waar u bij Inschrijving onder dient te blijven.

Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van de volledige Opdracht dienen in de all-in prijs verdisconteerd te zijn. Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan de meegestuurde bijlage kan leiden tot uitsluiting.

Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijsinvulformulier staan in het Prijsinvulformulier beschreven.

Onderstaande tabel is een overzicht van het maximaal te behalen aantal punten per perceel. Hierbij is rekening gehouden met de aard van de werkzaamheden binnen het perceel.

Perceel nummer	Maximaal te behalen punten
Perceel 1	100
Perceel 2	100

4.4 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende (sub)gunningscriteria:

Perceel 1 (geadresseerde post)

Nr.	Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Plan van Aanpak (perceel 1)	10
2.	Kwaliteit Dienstverlening	40
3	Duurzaamheid	20
4.	Prijs	30
	TOTAAL	100

Perceel 2 (ongeadresseerde post)

Nr.	Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Plan van aanpak (perceel 2)	50
2.	Prijs	50
	TOTAAL	100

4.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 3 personen. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen. De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking van de beoordeling plaats. Hierna komt de beoordeling in consensus tot één score.

Voor het scoren van een subgunningscriterium kwaliteit wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling in de vorm van een percentage van de maximum te behalen punten. Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

Beoordeling	Score	Beschrijving
Slecht	0	de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen niet of zeer summier. De beantwoording oogt op onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief en geeft geen invulling aan de wensen en de ambities van de gemeente en biedt geen meerwaarde.
Matig	33,33%	de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig, de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en effectief en geeft onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de gemeente en biedt daarbij nauwelijks meerwaarde.
Voldoende	50%	de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen (net) volledig, realistisch, haalbaar en effectief en geeft voldoende invulling aan de wensen en ambities van de gemeente en biedt daarmee voldoende meerwaarde.
Goed	66.66%	de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig, de beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en ambities van de gemeente en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.
Uitstekend	100%	de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig. De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, geeft maximale invulling aan de wensen en ambities van de gemeente en biedt daarbij maximale meerwaarde. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling benoemde elementen, welke naar oordeel van de gemeente een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.

De inhoud wordt hoger beoordeeld naarmate de beschrijving beter scoort in termen van SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden).

4.4.2 Gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gedaan door de projectleider en de adviseur Inkoop en Aanbesteding. Inschrijver krijgt punten voor de prijs toegekend volgens onderstaande formule:

Max punten - (prijs betreffende Inschrijving- laagste prijs inschrijvingen) / laagste prijs x max punten

Laagst ingediende prijs is € 65.000

Prijs van Inschrijver A is €90.000

Maximaal aantal te behalen punten is 35

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$35 - ((90.000 - 65.000) / 65.000 \times 35) = 21,54$

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

4.4.3 Gunning

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste kwaliteit/prijs verhouding te bepalen wordt de totaalscore op het kwalitatief gunningscriterium opgeteld bij de totaalscore op het financiële gunningscriterium. In formulevorm ziet dit er als volgt uit:
Totaalscore kwaliteit + totaalscore prijs = Eindscore

Voorbeeld:

$$43,33 + 21,54 = 64,87$$

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

BIJLAGEN

BIJLAGE ; Programma van Eisen

BIJLAGE ; Inschrijfformulieren

De volgende inschrijfformulieren zijn in TenderNed te downloaden:

- ☐ Inschrijfformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument Perceel 1
- ☐ Inschrijfformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument Perceel 2
- ☐ Inschrijfformulier Prijsinvulformulier Postdiensten Perceel 1
- ☐ Inschrijfformulier Prijsinvulformulier Postdiensten Perceel 2
- ☐ Inschrijfformulier Referenties Perceel 1
- ☐ Inschrijfformulier Referenties Perceel 2
- ☐ Inschrijfformulier Holding(403)verklaring
- ☐ Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- ☐ Inschrijfformulier Verklaring Onafhankelijkheid en Onpartijdigheid
- ☐ Inschrijfformulier Verklaring Onderaanneming

De volgende bijlagen zijn separaat in TenderNed te downloaden:

BIJLAGE : Algemene Inkoopvoorwaarden De Connectie

BIJLAGE : Concept Overeenkomst Post 2024 Perceel 1

BIJLAGE : Concept Overeenkomst Post 2024 Perceel 2

BIJLAGE : Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1 en 2

BIJLAGE : Concept Verwerkersovereenkomst Perceel 1

BIJLAGE : Invulling SROI incl. Bouwblokkenmodel