



Belastingdienst

Selectieleidraad

Aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten (SAS)

Postdienstverlening Rijksoverheid
IUC23-696

Aanbestedende dienst(en):

- Belastingdienst, mede namens en voor de Deelnemende organisaties in Bijlage 3.

Versie: v2.0

Datum: 10-03-2025

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	6
1.3. Marktconsultatie.....	6
1.4. Leeswijzer	7
2. Opdrachtbeschrijving	8
2.1. Uitgangspunten en visie	8
2.2. Beschrijving van de opdracht	10
2.3. Omvang van de opdracht	12
2.4. Wijzigingen en opties	13
2.5. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	13
2.5.1. Samenvoegen	13
2.5.2. Niet opdelen in percelen	14
2.6. Opdrachtverstrekking.....	15
2.7. Elektronisch bestellen en factureren (EB&F)	15
2.8. Sancties Rusland	16
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	18
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	18
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	19
3.3. Uitsluitingsgronden	19
3.3.1. Verplichte Uitsluitingsgronden	19
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	20
3.4. Geschiktheidseisen	20
3.4.1. Beroeps-en handelsregister.....	20
3.4.2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	20
3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)	21
3.4.4. Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001	22
3.4.5. Milieuzorgsysteem ISO 14001	23
3.4.6. Kwaliteitszorgsysteem ISO 27001	24
3.4.7. Douanevergunning AEO-S.....	24
3.4.8. Eurovergunning	24
3.4.9. Registratie als postvervoerder	24
4. Beoordeling en selectie	25
4.1. Selectiecriteria	25
4.2. Beoordeling	25
4.3. Vooruitblik (sub)Gunningscriteria.....	27
5. Wijze van aanmelden en Vormvereisten	28
5.1. Wijze van indienen Verzoek tot deelneming	28
5.1.1. Zelfstandig.....	28

5.1.2.	Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)	28
5.1.3.	Hoofdaannemer	29
5.1.4.	Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	30
5.2.	Vormvereisten.....	30
5.3.	TenderNed.....	31
6.	Procedure.....	32
6.1.	Wettelijk kader.....	32
6.2.	Planning	32
6.3.	Nota van inlichtingen	33
6.4.	Opening van de Verzoeken tot deelneming	33
6.5.	Beoordeling Verzoeken tot deelneming.....	34
6.6.	Gelijke eindscore	34
6.7.	Selectiebeslissing en rechtsbescherming.....	34
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	34
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	35
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	35
6.8.3.	De stappen van een standaard klachtafhandeling.....	35
6.9.	Niet selecteren	36
	Begrippenlijst.....	37

Bijlagen en in te dienen documenten

Achtergrondinformatie voor de Gegadigde	
Bijlage 1	Business etiquette
Bijlage 2	Brochure Integere Belastingdienst
Bijlage 3	Lijst met Deelnemende organisaties

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Verzoek tot deelneming	
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 5	Referentieformulier
Bijlage 6	Antwoord op de Selectiecriteria
Bijlage 7	Verklaring in verband met sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Verzoek tot deelneming	
Bewijsstuk	Te verkrijgen
Gedragsverklaring Aanbesteden , zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee (2) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van verzoek tot deelname	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/qva//qva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van verzoek tot deelname	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister , die niet ouder is dan zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van verzoek tot deelname	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmaakt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
Bewijsstuk verzekering conform de Geschiktheidseis "bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering", zie hiervoor paragraaf 3.4.2.	
<i>-indien van toepassing-</i> Bijlage 8 Verklaring beschikbaarheid middelen; onderdeel technisch, ondertekend	
<i>-indien van toepassing-</i> Bijlage 9 Verklaring inzake onderaanneming, ondertekend	
Kopie certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Kopie certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Kopie certificaat ISO 27001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Kopie Douanevergunning AEO-S. Dit dient aangeleverd te worden voor degene(n) die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht(en) bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.	
Kopie Eurovergunning. Dit dient aangeleverd te worden voor degene(n) die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht(en) bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.	
Kopie van de ACM-registratie als postvervoerder. Dit dient aangeleverd te worden voor degene(n) die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht(en) bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.	

Bewijsstukken in te dienen voor start looptijd Raamovereenkomst (winnende Opdrachtnemer)
<i>-indien nog niet verstrekt in selectiefase-</i> Kopie verzekeringspolis conform de Geschiktheidseis "bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering", zie hiervoor paragraaf 3.4.2.

1. Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad "Postdienstverlening Rijksoverheid".

De Aanbestedende dienst gebruikt een aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten om te komen tot één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van postdienstverlening ten behoeve van de Deelnemende organisaties.

De aanbestedingsprocedure verloopt in twee fases:

- **Selectiefase**

Iedere geïnteresseerde ondernemer kan zich als Gegadigde aanmelden. Deze Selectieleidraad beoogt geïnteresseerde partijen een goed beeld te geven van de opdracht en de aanbestedingsprocedure, zodat zij een Verzoek tot deelneming kunnen indienen conform de voorwaarden en eisen van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst laat maximaal drie (3) Gegadigden door naar de tweede fase - de Gunningsfase.

- **Gunningsfase**

In deze fase worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving conform de beschreven voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende dienst zoals opgenomen in de Gunningsleidraad. Onderhandelingen met (potentiële) Inschrijvers maken deel uit van de Gunningsfase.

Deze Selectieleidraad richt zich alleen op de Selectiefase. Een verdere uitwerking van voorwaarden, eisen en wensen wordt in de tweede fase met de geselecteerde Gegadigden gedeeld middels de Gunningsleidraad. Selectie geschiedt op basis van het Verzoek tot deelneming, gunning geschiedt op basis van de Inschrijving.

De Aanbestedende dienst nodigt u uit om een Verzoek tot deelneming in te dienen voor deze Aanbesteding. In deze Selectieleidraad leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is het Directoraat-Generaal (hierna: DG) Belastingdienst. De Belastingdienst handelt uit naam van de Deelnemende organisaties. De Deelnemende organisaties staan in Bijlage 3 bij deze Selectieleidraad.

De Belastingdienst maakt deel uit van het Ministerie van Financiën. Het Ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor:

- het financieel-economisch beleid in Nederland
- het beheer van de overheidsfinanciën, en
- het beleid met betrekking tot de financiële markten

Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de Rijksbegroting en de miljoenennota en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Inkoop Uitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoop Uitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor facilitaire dienstverlening (SSO CFD). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert. De Rijksoverheid heeft voor vele producten en diensten die ze inkoopt een categoriemanagement ingesteld. Voor elke categorie is één van haar IUC's aangewezen om de inkoop voor die categorie te verzorgen.

Deze aanbesteding valt onder categoriemanagement Logistiek. De categorie Logistiek maakt in samenwerking met IUC Belastingdienst namens de Rijksoverheid afspraken met leveranciers voor het leveren van producten en diensten. De categorie Logistiek beheert de contracten en zorgt ervoor dat dit aanbod toegankelijk is voor eindgebruikers.

Deelnemende organisaties

De aanbesteding wordt uitgevoerd voor de in Bijlage 3 opgenomen Deelnemende organisaties. Die Deelnemende organisaties kunnen bestaan uit ministeries of onderdelen van ministeries en agentschappen die verklaren deel te nemen aan deze aanbesteding. De Deelnemende organisaties geven daar een volmacht voor af. Het meedoen van de Deelnemende organisaties aan deze aanbesteding is niet vrijblijvend. Zodra sprake is van een behoefte, wordt verplicht gebruik gemaakt van de Raamovereenkomsten met de Opdrachtnemer. Er wordt niet buiten de Raamovereenkomsten om bij derden afgenomen, tenzij anders vermeld in deze Selectieleidraad. Echter geldt er geen verplichting tot afname als er geen vraag naar (behoefte) is bij een specifieke Deelnemende organisatie.

De lijst van Deelnemende organisaties kan worden aangepast ten gevolge van wijzigingen in de organisatiestructuur van/binnen de Rijksoverheid en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken Deelnemende organisaties.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het leveren van postdienstverlening aan de Deelnemende organisaties.

De maximale duur van de Raamovereenkomst is vier (4) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 september 2025 met een initiële looptijd van twee (2) jaar, met de mogelijkheid om de Raamovereenkomst twee keer met één (1) jaar te verlengen, jaarlijks per 1 oktober, eenzijdig uit te voeren door Opdrachtgever en onder gelijkblijvende voorwaarden.

De te sluiten Raamovereenkomst zal gebaseerd zijn op de Algemene rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018) of de tijdens de Gunningsfase geldende meest recente versie van de ARVODI.

1.3. Marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze aanbesteding is een marktconsultatie op TenderNed gepubliceerd. Het doel hiervan was om de mogelijkheden en standpunten van marktpartijen voor postdienstverlening te verkennen. Er is voor gekozen om de marktconsultatie op TenderNed te plaatsen, zodat iedere marktpartij die geïnteresseerd is in de toekomstige opdracht kon reageren op de marktconsultatie. De marktconsultatie bestond uit 2 rondes, namelijk een schriftelijke ronde en verdiepende gesprekken.

In de schriftelijke vragenlijst zijn de volgende onderwerpen aan bod gekomen:

- A) Vragen over marktpartij
- B) Vragen over capaciteit en locatie
- C) Vragen over flexibiliteit en schaalbaarheid
- D) Perceelindeling
- E) Duur van de opdracht
- F) Vragen over tarieven en kosten
- G) Vragen over duurzaamheid, social return, diversiteit & inclusie en innovatie
- H) Vragen over veiligheid en compliance
- I) Algemene vragen en ruimte voor advies

In totaal hebben vijf (5) marktpartijen een schriftelijke reactie ingediend via TenderNed. Naar aanleiding van de schriftelijke reacties zijn al deze marktpartijen uitgenodigd voor een toelichtend gesprek ter verdieping van de verstrekte informatie. De inzichten uit de marktconsultatie zijn waar relevant verwerkt in deze Selectieleidraad.

1.4. Leeswijzer

De Selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de omschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk drie beschrijft welke eisen aan Gegadigden worden gesteld om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om de opdracht uit te voeren.
- Hoofdstuk vier beschrijft de Selectiecriteria en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van indienen van een Verzoek tot deelneming en Vormvereisten.
- Hoofdstuk zes beschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Begrippenlijst.

Als onderdeel van deze Selectieleidraad worden ook Bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken. Op pagina 4 treft u het complete overzicht aan van Bijlagen.

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u de omschrijving van de opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

De opdracht betreft het leveren van onderstaande postdienstverlening ten behoeve van de Deelnemende diensten:

- Het collecteren, sorteren en bezorgen van uitgaande zakelijke post met een binnen- of buitenlandse bestemming. Deze post wordt verzonden vanuit Nederland.
- Het afhandelen van overige diensten. De overige diensten bestaan uit:
 - Fysieke en Digitale retourpost. Afhandelen van retourpost die gebracht moet worden naar (kantoor)locaties van een Deelnemende organisatie binnen Nederland. Deze post kan afkomstig zijn uit binnen- en buitenland. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen retourpost die fysiek teruggestuurd moet worden naar de verzendende partij en post die digitaal wordt geretourneerd
 - Doorzendservice binnenland
 - Haal en brengservice van poststukken

De dienstverlening dient conform de voorwaarden, eisen en zoveel mogelijk binnen de uitgangspunten en visie (zie paragraaf 2.1) van de Aanbestedende dienst te worden geleverd. Een nadere uitwerking van de opdrachtomschrijving is te vinden in paragraaf 2.2.

2.1. Uitgangspunten en visie

In deze paragraaf zijn de uitgangspunten voor de opdracht en de visie daarop van de categorie Logistiek omschreven.

1. Solide basis

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

De Opdrachtnemer is een goed opdrachtnemer en voert de opdracht nauwgezet, integer en altijd strevend naar verbetering van het geboden dienstverleningsniveau uit. De postdienstverlening voldoet aan de gemaakte afspraken en overtreft deze waar mogelijk. Dit houdt in dat de te bezorgen poststukken onbeschadigd, binnen de afgesproken overkomstduur, en met een zo groot mogelijke overkomstzekerheid worden bezorgd. Er wordt voldaan aan alle gemaakte afspraken, waaronder het participeren aan en verbeteren van klanttevredenheidsscore van verzenders en ontvangers en het minimaliseren van retouren. Risico's en (de kans op) fouten in alle fasen (voorbereiding, uitvoering en nazorg) worden proactief in kaart gebracht, gemeld en gemitigeerd. Als zich toch een risico of fout voordoet wordt deze naar tevredenheid van de Deelnemende organisatie afgehandeld, gerapporteerd en geëvalueerd met als doel het verbeteren van het dienstverleningsniveau en het voorkomen van herhaling.

2. Kracht door eenvoud

Eenvoudig, herkenbaar, compleet en duidelijk ingedeeld portfolio aan en diensten geleverd door een zakenkundig bedrijf. Er is sprake van effectieve en efficiënte processen die aansluiten op de werkwijze van de Deelnemende organisaties.

De dienstverlening is ingedeeld in voor de Deelnemende organisaties en de markt duidelijke en herkenbare producten, die door alle gebruikers eenvoudig en gebruiksvriendelijk digitaal af te roepen zijn. Door de eenvoudige tariefstructuur zijn de facturatie en managementinformatie overzichtelijk en gemakkelijk te controleren. Er wordt gebruik gemaakt van herkenbare servicekaders, te weten:

- Tijd-kritisch
- Niet-tijd-kritisch

Processen bevatten alleen noodzakelijke stappen, waardoor ze met minimale inspanning van de Deelnemende organisatie en de Opdrachtnemer verlopen en de kans op het zich voordoen van

risico's en fouten geminimaliseerd wordt. De inspanning die de Deelnemende organisaties moeten leveren om post aan te bieden voor verzending of te verwerken na ontvangst; het aantal contactmomenten en de administratieve last dienen bijvoorbeeld zo klein mogelijk te zijn.

3. Voorspelbaar en meetbaar

Actuele, overzichtelijke en betrouwbare bestelsystemen en data. Goede metingen en monitoring van de geleverde dienstverlening. Aandacht voor de keten en het netwerk.

Opdrachtnemer meet de door hem geleverde dienstverlening op een betrouwbare, overzichtelijke wijze en verstrekt met een vastgestelde regelmaat de resultaten van deze metingen aan de Opdrachtgever en Deelnemende organisaties. Dit betekent dat de metingen op service level agreement die voortvloeien uit de dienstverleningsniveaus van deze dienstverlening, zoals: overkomstzekerheid, overkomstduur, klanttevredenheid en schade- en klachtafhandeling worden weergegeven in duidelijke managementinformatie. Opdrachtnemer richt hiertoe een informatiesysteem in als bronsysteem van waaruit de rapportages gegenereerd worden. De resultaten van de metingen worden door de Opdrachtnemer proactief ingezet om de dienstverlening waar mogelijk te verbeteren. De managementinformatie bevat daarnaast een actueel en voor Deelnemende organisaties en de Opdrachtgever overzichtelijke weergave van de afgeroepen dienstverlening en daarbij behorende financiële verplichtingen.

4. Sociaal en duurzaam

Inkopen met Impact. Goed werkgeverschap en een positieve maatschappelijke Impact creëren. Duurzaamheid en circulariteit bevorderen. Ruimte voor maatwerk.

- *Goed werkgeverschap*
De Opdrachtnemer is een goed werkgever, wat betekent dat hij een proactief en duurzaam personeelsbeleid voert. Dit betekent dat de Opdrachtnemer zich ten alle tijden inspent om te beschikken over het soort en aantal medewerkers om de dienstverlening naar behoren uit te voeren. De Opdrachtnemer waarborgt de instroom, het behoud, de ontwikkeling en de interne en externe arbeidsmobiliteit van medewerkers waarbij proactief ingespeeld wordt op ontwikkelingen op de arbeids-, post- en bezorgmarkt.
- *Positieve maatschappelijke impact*
Er wordt een zo groot mogelijke positieve maatschappelijke impact gerealiseerd lokaal, nationaal en in het buitenland, in het bijzonder waar het gaat om sociale impact en een duurzame dienstverlening, namelijk:
 - a) Sociale impact: betekent bevordering van inclusiviteit en arbeidsparticipatie, het inschakelen van kwetsbare groepen en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, het verminderen van sociale uitsluiting en waar mogelijk samenwerken met sociale werkbedrijven. Ook andere vormen van sociale bijdrage aan de samenleving worden gestimuleerd.
 - b) Duurzame dienstverlening: betekent een bijdrage leveren aan de nationale klimaatdoelen in de Klimaatwet en het Klimaatakkoord van Parijs 2015 door een duurzame, milieuvriendelijke bedrijfsvoering bij de Opdrachtnemer en zijn mogelijke onderaannemers, maar ook door het meedenken over processen van Deelnemende organisaties. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het minimaliseren van logistieke bewegingen, aandacht voor duurzame stadsdistributie, het gebruik van milieuvriendelijke wijzen van transport (met zero emission, low emission en high efficiency vervoeren), het inzetten van duurzame verpakkingsmaterialen en innovatiegericht ondernemerschap met het oog op een duurzame toekomst.

5. Innovatief en transitiegericht

Ruimte voor innovatie en ontwikkeling van de dienstverlening. Samenwerken aan co-creatie en ruimte bieden aan proeftuinen en pilots. Leren en experimenteren. Proactief inspelen op ontwikkelingen in de markt.

Er wordt tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst ruimte geboden voor het uitproberen (in pilots) en toepassen van innovaties die bijdragen aan de doelstellingen van de aanbesteding. De Opdrachtnemer, maar ook de Deelnemende organisaties (vertegenwoordigd door categoriemanagement Logistiek) kunnen voorstellen indienen die besproken, uitgewerkt en bij

wederzijds akkoord uitgevoerd kunnen worden. De dienstverlening ontwikkelt mee met de ontwikkelingen in de internationale en binnenlandse postmarkt. Hierbij kan gedacht worden aan politieke, economische, sociologische, technologische, ecologische en juridische factoren en logistieke ontwikkelingen die van invloed zijn op de dienstverlening. Waar mogelijk wordt proactief en tijdig voorgesorteerd op ontwikkelingen die op dat moment te voorzien zijn, zoals digitalisering, automatisering en robotisering.

2.2. Beschrijving van de opdracht

Achtergrond van de opdracht

De Rijksoverheid heeft in 2020 door middel van een aanbestedingsprocedure een raamovereenkomst gesloten met PostNL voor postdienstverlening. De huidige raamovereenkomst heeft een expiratedatum van 1 juli 2025. Na deze datum is er nog een laatste optiejaar dat gelicht kan worden, van 1 juli 2025 tot en met 31 juni 2026. Dit laatste optiejaar zal mogelijk niet (volledig) ingezet worden.

Aard en doel van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) dienstverlener. De Raamovereenkomst dient te voorzien in de behoefte van het landelijk collecteren, sorteren en bezorgen van post van de Deelnemende organisaties en dient zoveel mogelijk invulling te geven aan de visie, strategie en uitgangspunten van het Rijk en categoriemanagement Logistiek.

Omschrijving van de opdracht

De totale scope van de postdienstverlening omvat drie onderdelen, die hieronder verder worden toegelicht. Zowel voor binnenlandse als buitenlandse post is collectie vereist op diverse locaties verspreid over Nederland. Deze ophaallocaties bevinden zich hoofdzakelijk op het adres van de kantoren van de Deelnemende organisaties en zijn verspreid over Nederland, met ruim 400 verschillende locaties.

- Binnenlandse post:
Collecteren, sorteren en bezorgen van de uitgaande zakelijke post met een binnenlandse bestemming.
- Buitenlandse post
Collecteren, sorteren en bezorgen van de uitgaande zakelijke post met een buitenlandse bestemming.
- Overige diensten
De overige diensten bestaan uit:
 - Fysieke en Digitale retourpost. Afhandelen van retourpost die gebracht moet worden naar (kantoor)locaties van een Deelnemende organisatie binnen Nederland. Deze post kan afkomstig zijn uit binnen- en buitenland. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen retourpost die fysiek teruggestuurd moet worden naar de verzendende partij en post die digitaal wordt geretourneerd.
 - Doorzendservice binnenland
 - Haal en brengservice van poststukken

Dienstverleningsassortiment

Op basis van deze aanbesteding komt een dienstverleningsassortiment tot stand. Dit assortiment bevat bij aanvang van de Raamovereenkomst minimaal de dienstverlening zoals genoemd in onderstaande tabel.

Dienst / product (verbruik)	Bestemming	Servicekaders
Brief gemengd	Nederland	Tijdkritisch binnen 24 uur Tijdkritisch binnen 48 uur Niet-tijdkritisch
	Buitenland	Binnen 72-168 uur
Brief klein (C5)	Nederland	Tijdkritisch binnen 24 uur

Dienst / product (verbruik)	Bestemming	Servicekaders
		Tijdkritisch binnen 48 uur Niet-tijdkritisch
	Buitenland - Europa - Rest of the World	Binnen 72-168 uur
Brief groot (C4)	Nederland	Tijdkritisch binnen 24 uur Tijdkritisch binnen 48 uur Niet-tijdkritisch
	Buitenland - Europa - Rest of the World	Binnen 72-168 uur
Brief bijzonder / speciaal	Nederland	Tijdkritisch binnen 24 uur Tijdkritisch binnen 48 uur Niet-tijdkritisch
	Buitenland - Europa - Rest of the World	Binnen 72-168 uur
Brief met legitimatie voor ontvangst	Nederland	Tijdkritisch binnen 48-uur
Brief met track & trace	Nederland	Tijdkritisch binnen 48 uur
Brievenbuspakje	Nederland	Tijdkritisch binnen 48 uur Niet-tijdkritisch
Brievenbuspakje met track & trace	Nederland	Tijdkritisch binnen 48 uur
Antwoordnummer ontvangsten (verbruik)	Nederland	
	Buitenland - Europa - Rest of the World	
Haal-en brengservice	Nederland	
Antwoordnummer (vaste kosten)		
Postbus (vaste kosten)		
Brievenbus (bruikleen)		
Frankeermachine abonnement		
Doorzendservice		
Fysieke en digitale retourpost		

De genoemde postdiensten worden (voor zover van toepassing) geacht inclusief haal- en brengservice en benodigde hulpmiddelen (zoals het gebruik van bakken en rolcontainers) te zijn.

Wijziging van het dienstverleningsassortiment

Bij wijzigingen mogen prijzen nooit hoger zijn dan de actuele zakelijke posttarieven van de Opdrachtnemer. Het dienstverleningsassortiment kan op de volgende manieren gewijzigd worden (bijvoorbeeld als gevolg van het uitgangspunt 'Innovatief en transitiegericht' zoals opgenomen in paragraaf 2.1, denk hierbij aan het digitaliseren van het proces voor retourpost):

- a) U kunt bij inschrijving (tijdens de gunningsfase) aanvullende diensten/producten aanbieden – mits deze binnen de scope van de opdracht vallen.

Categoriemanagement Logistiek besluit na gunning of/welke aanvullende dienstverlening aan het dienstverleningsassortiment toegevoegd wordt;

- b) Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst:
- kan tot het dienstverleningsassortiment behorende dienstverlening gewijzigd worden, en;
 - kan tot het dienstverleningsassortiment behorende dienstverlening verwijderd worden, en;
 - kan nieuwe dienstverlening aan het dienstverleningsassortiment toegevoegd worden – mits deze binnen de scope van de opdracht valt.

Change Advisory Board

Wijzigingen op het dienstverleningsassortiment tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst dienen te worden goedgekeurd door de Change Advisory Board. De Change Advisory Board adviseert en beslist over wijzigingen in het dienstverleningsassortiment. De Change Advisory Board bestaat uit medewerkers van de Deelnemende organisaties en wordt voorgezeten door de strategisch contractmanager Logistiek.

Het volgende valt niet binnen de opdracht voor postdienstverlening:

- Koeriersdiensten
- Transportdiensten
- Pakketdiensten (niet zijnde brievenbuspakketten)
- Beveiligde distributie
- Gerechtelijke brieven. Gerechtelijke brieven worden bezorgd door de Interdepartementale Post- en Koeriersdienst (IPKD). De IPKD is de partner binnen de Rijksoverheid voor koeriers- en transportdiensten.

2.3. Omvang van de opdracht

In de tabel hieronder staat de geraamde en maximale waarde in euro, exclusief btw.

Gemiddelde geraamde waarde per jaar	Geraamde waarde per vier jaar	Maximale waarde per vier jaar
€ 104.775.000,-	€ 419.100.000,-	€ 481.965.000,-

De genoemde raming kan door onzekere factoren, zoals digitalisering en de snelheid van invoering hiervan, hoger of lager uitvallen. De Aanbestedende dienst hanteert daarom een maximale waarde van de Raamovereenkomst van € 481.965.000,-.

Omdat de omvang van de opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de Raamovereenkomst *in principe*¹ uitgeput en kan deze opgezegd worden door Opdrachtgever, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer. De maximale waarde van de opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging.

De opdracht omvat dienstverlening voor circa 130 Deelnemende organisaties die gebruik maken van postdienstverlening onder de regie van de categorie Logistiek. Dit gaat onder andere om Ministeries,

¹ De woorden in principe worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de Raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163a tot en met 2.163g Aanbestedingswet 2012.

Zelfstandige bestuursorganen (ZBO's), Rechtspersonen met een wettelijke taak (RWT's) en de Politie. Deze organisaties zijn verdeeld over ruim 400 locaties verspreid over Nederland.

De volledige lijst met Deelnemende organisaties vindt u in Bijlage 3.

In 2024 was er sprake van een volume van circa 255 miljoen poststukken per jaar voor de totale scope van de postdienstverlening. De verdeling over de verschillende soorten post was in 2024 als volgt:

- Binnenlandse post: (ca. 243 miljoen poststukken)
- Buitenlandse post: (ca. 8 miljoen poststukken)
- UPD: (ca. 3,5 miljoen poststukken)
- Overige diensten: (ca. 0,5 miljoen poststukken)

Grootverbruikers binnen dit volume waren in 2024:

- Belastingdienst (ca. 150 miljoen poststukken)
- CJIB (ca. 16 miljoen poststukken)
- RDW (ca. 14 miljoen poststukken)
- UWV (ca. 11 miljoen poststukken)
- CAK (ca. 8 miljoen poststukken)

De verwachting is dat voor de komende jaren het aantal verzonden poststukken gelijk zal blijven aan 2024. De werkelijke volumeontwikkeling tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst is moeilijk te voorspellen, bijvoorbeeld door de invloed van digitalisering.

2.4. Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De prijzen kunnen jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule welke wordt opgenomen en nader zal worden toegelicht in de Gunningsleidraad. Indexering geschiedt op basis van de NEA index, kostenontwikkeling in het wegvervoer (binnenlandse vervoer fijnmazige distributie collo).

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

2.5. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

2.5.1. Samenvoegen

De opdracht wordt niet onnodig samengevoegd. Op grond van artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 motiveert de Aanbestedende dienst de samenvoeging van de opdracht tot het verzorgen van postdienstverlening voor verschillende aanbestedende diensten als volgt:

- A. *De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf:*

Het samenvoegen van gelijksoortige opdrachten van de deelnemende aanbestedende diensten is niet van invloed op de toegang tot de opdracht voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf, vanwege het ontbreken van een eigen landelijk dekkend netwerk om het postvolume van de Deelnemende organisaties te collecteren, sorteren en bezorgen. De binnenlandse postmarkt wordt sinds de overname van Sandd door PostNL in 2020 gekenmerkt door een monopolie van één marktpartij met een landelijk dekkend bezorgnetwerk. Daarnaast bestaat de markt uit kleinere, regionale, (sociale werk-)bedrijven. Zij kunnen gebruik maken van de sorteercapaciteit en het netwerk van PostNL voor landelijke bezorging, wanneer zij kunnen voldoen aan het dan geldende minimumpercentage voor postbezorging. Dit minimumpercentage betreft het zelfstandig bezorgen van post door deze

partij. Het minimumpercentage zoals opgenomen in het vergunningsbesluit van de Staatssecretaris van EZK bedraagt 30%. Gezien de landelijke spreiding van bezorging en het significante volume post binnen de voorliggende opdracht is de verwachting dat geen van de partijen het minimumpercentage kan halen. Dit betekent dat er voor deze partijen (voor deze opdracht) naar verwachting geen toegang is tot het landelijke bezorgnetwerk – en dat zij de opdracht niet kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende dienst is gezien het voorgaande, en in lijn met haar uitgangspunt 'sociaal en duurzaam' voor deze aanbesteding en het marktaandeel (circa 5%) van (kleinere, regionale) sociale ondernemingen, wel voornemens om als voorwaarde tijdens de Gunningfase op te nemen dat een deel van de door de Deelnemende organisaties verzonden binnenlandse post bezorgd dient te worden door (kleinere, regionale) sociale ondernemingen. Dit wordt nader uitgewerkt in de Gunningsleidraad.

B. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging voor de aanbestedende dienst en de ondernemer:

De samenvoeging van de opdrachten geeft voor alle betrokkenen meer uniformiteit, synergie, transparantie in bedrijfsvoering en contractmanagement en voorkomt onnodige administratieve lasten en risico op fouten door individuele aanbestedingsprocedures voor steeds dezelfde diensten. Daarnaast zou het nu opsplitsen van reeds samengevoegde opdrachten een onevenredig zware belasting op de bedrijfsvoering veroorzaken bij Opdrachtgever. De personele bezetting is hiervoor niet beschikbaar en ook de efficiëncyslag en besparingen voor de marktpartijen, o.b.v. een single-point of contact en single-point of facturatie gaan dan verloren.

Zowel vanuit praktisch-, organisatorisch- als bedrijfsvoeringperspectief is het voor zowel de aanbestedende diensten als de marktpartijen gewenst de gelijksoortige opdrachten van verschillende Deelnemende organisaties uit de Rijksoverheid daarom samen te voegen in één (1) aanbesteding. Door de mogelijke opdrachten samen te voegen in één (1) aanbesteding geeft dit zowel aan de kant van de Aanbestedende dienst als aan de kant van het bedrijfsleven een beter beheersbare situatie, omdat de transactiekosten tot een minimum beperkt blijven. Er dient slechts éénmalig een inschrijving te worden ingediend, in plaats van een veelvoud hiervan. Dit ligt tevens in lijn met het voornemen van de Rijksoverheid de administratieve lasten tijdens een aanbestedingsproces te verminderen.

C. Mate van samenhang van de opdrachten:

Het kabinetsbeleid is dat onderdelen van het Rijk, zoals ZBO's en RWT's, aansluiten op de Rijksbrede bedrijfsvoering en architectuur. Het doel van categoriemanagement is daarnaast het harmoniseren van werkwijzen, bedrijfsprocessen en prijsvoordelen door efficiency. Post wordt door de Deelnemende organisaties op eenzelfde wijze voortgebracht, verwerkt, gereed gemaakt en aangeboden voor verzending (al dan niet in dezelfde postkamer). Deze post wordt in een minimaal aantal contactmomenten gehaald en/of gebracht en door het postbedrijf middels een aansluitend proces gecollecteerd, gesorteerd en bezorgd. Het contractmanagement vindt centraal gecoördineerd plaats en er is één uniform kader en één uniforme managementrapportage. Deze gezamenlijke rapportage geeft de Rijksoverheid noodzakelijke informatie en inzicht in de Rijksbrede bedrijfsvoering. Deze samenhang is mede op basis van eerdere gezamenlijke aanbestedingen optimaal vormgegeven.

2.5.2. Niet opdelen in percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Op grond van artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 motiveert de Aanbestedende dienst dit als volgt:

A. *De samenstelling van de relevante markt en de invloed op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf:*

Het niet opdelen in percelen verandert niets aan de verwachting dat bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf nu hoogstwaarschijnlijk geen landelijk dekkend netwerk hebben zoals vereist voor een correcte uitvoering van de afzonderlijke opdrachten voor postbezorging van de Deelnemende organisaties. Die postbezorging omvat alle uitgaande en inkomende post, ongeacht het soort post of de bestemming daarvan. De Deelnemende organisaties zijn immers elk voor zich landelijk opererende organisaties met een landelijk verzendprofiel.

B. *De organisatorische gevolgen en risico's voor de aanbestedende dienst en de ondernemer:*

Opsplitsen van de opdracht zou in de praktijk onder meer betekenen dat afspraken en werkwijzen voor het aanbieden en verwerken van post verschillen. Dat staat haaks op het hanteren van één uniforme rijks producten- en dienstencatalogus en veroorzaakt een onduidelijke, niet duurzame, foutgevoelige, inefficiënte, kostenverhogende en niet werkbare situatie.

De medewerkers van Deelnemende organisaties zouden geconfronteerd worden met verschillende werkwijzen voor postdienstverlening. Bijvoorbeeld wanneer een Deelnemende organisatie in meerdere rijksgebouwen verspreid over Nederland gevestigd is of wanneer meerdere Deelnemende organisaties van hetzelfde rijksgebouw gebruik maken.

Ook zijn er meer logistieke bewegingen en contactmomenten aan de deur als er verschillende postbedrijven bij hetzelfde gebouw post komen halen en brengen.

C. *Mate van samenhang van de opdrachten:*

Er is sprake van homogene dienstverlening en de opdracht vormt één samenhangend geheel (zie paragraaf 2.5.1).

Er is sprake van dienstverlening waarvoor een fijnmazig en zeer arbeidsintensief collecteer- en bezorgnetwerk inclusief onderliggende infrastructuur (zoals sorteercapaciteit) benodigd is.

Aanbestedende dienst hecht er voorts aan te markeren dat post nog steeds een belangrijk communicatiemedium is voor de overheid. Daarbij geldt dat de overheid met één gezicht naar buiten wil treden, maar ook dat er een sterke relatie is met de achterliggende bedrijfsvoering. Burgers en bedrijven maken geen onderscheid in de specifieke herkomst van post, bijvoorbeeld ZBO X of departement Y, en verwachten dus gelijksoortigheid in proces en kwaliteit. De Deelnemende organisaties stemmen hun achterliggende bedrijfsprocessen af op de (timing van) de via het communicatiemedium post verzonden boodschap en maken daarbij regelmatig gebruik van gezamenlijke infrastructuur, zoals callcenters waar burgers en bedrijven met vragen terecht kunnen en het bewaken van (wettelijke) termijnen.

2.6. Opdrachtverstrekking

Het voornemen is om één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer te sluiten voor het leveren van postdienstverlening aan de Deelnemende organisaties. Bij een Raamovereenkomst is Opdrachtgever gerechtigd tot het plaatsen van bestellingen, maar is daartoe niet verplicht. Dit betekent dat er geen (minimale) afnameverplichting is voor Opdrachtgever.

2.7. Elektronisch bestellen en factureren (EB&F)

Opdrachtnemers zijn verplicht elektronisch te factureren (e-facturatie). Hieronder leest u hierop een toelichting. E-factureren is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij

overheidsopdrachten ([2014/55/EU](#)). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.

Manieren van e-factureren

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een e-factuur willen sturen, kunnen dat op verschillende manieren doen:

- via het leveranciersportaal(C)
- via Peppol(D)
- via Digipoort(A en B)

Welke manier het beste bij u past, is afhankelijk van uw situatie. Meer informatie kunt u vinden op de website van [de helpdesk e-factureren](#). Heeft u vragen over e-factureren aan de Rijksoverheid? Neem dan [contact](#) op met de helpdesk e-factureren. De wijze waarop e-facturatie plaats zal vinden wordt na gunning in overleg bepaald.

Leveranciersportaal

Het leveranciersportaal is het digitale e-facturatieportaal van de Rijksoverheid. Verstuurt u maar heel af en toe facturen aan de Rijksoverheid? Dan kunt u dat doen via het leveranciersportaal. Meer informatie over het leveranciersportaal vindt u [hier](#).

Peppol

U wilt vaker e-facturen versturen. Niet alleen aan de (Rijks)overheid, maar ook aan andere klanten. Dat kan met de meeste boekhoudprogramma's. Verschillende serviceproviders kunnen u hier meer over vertellen. [Hier](#) vindt u een overzicht van de serviceproviders.

Steeds meer boekhoudprogramma's kunnen een e-factuur versturen. Voor e-factureren aan de Rijksoverheid gelden echter andere eisen dan voor e-factureren aan (bijvoorbeeld) gemeenten en bedrijven. Belangrijk hierbij is dat het gaat om een UBL (XML)-factuur en NIET om een PDF-factuur. Vraag bij uw boekhoudprogramma naar de mogelijkheden om via een UBL (XML) te kunnen e-factureren. [Hier](#) vindt u welke gegevens een e-factuur aan de Rijksoverheid bevat.

DigiPoort

Wilt u naast e-facturen ook andere informatie digitaal uitwisselen met de Rijksoverheid, bijvoorbeeld orders? Of is dat vastgelegd in een contract of op een andere manier afgesproken? Dat kan met Digipoort.

Als u een eigen inkoopstelsel hebt, kunt u dat aansluiten op [Digipoort](#). Digipoort is een 'elektronisch postkantoor' waar berichtenverkeer voor de overheid wordt afgehandeld.

Manieren van elektronisch bestellen

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een elektronische bestelling willen ontvangen van de Opdrachtgever, kunnen dat op verschillende manieren afspreken:

- via het leveranciersportaal(C)
- via Digipoort(A en B)

De wijze waarop elektronisch bestellen en factureren plaats zal vinden wordt in de Gunningsleidraad nader uitgewerkt.

2.8. Sancties Rusland

De Aanbestedende dienst wijst Gegadigden op de "Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken," kenmerk CE-MC/ 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.²

² <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de Raamovereenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De Aanbestedende dienst verlangt van Gegadigde dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, Bijlage 7, bij het Verzoek tot deelneming toevoegt. Als Gegadigde een Russische partij is, of indien blijkt dat Gegadigde een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de Raamovereenkomst(en) deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt het Verzoek tot deelneming ter zijde gelegd en wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname. Indien één (1) van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft Opdrachtgever de keuze het Verzoek tot deelneming al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst Gegadigde naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan Gegadigde voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://sanctieloket.rvo.nl).

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst(en) en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan Gegadigden stellen om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om de opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

We hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. In de tabel hieronder staat m.b.t. de **Uitsluitingsgronden** welk **bewijsstuk**, wanneer en door wie moeten worden ingediend:

Zie paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ³	Door wie, bij verzoek tot deelname als:		
			Zelfstandige Gegadigde	Samenwerkingsverband, §5.1.2	Beroep op derde(n), §5.1.3, Ad 1
3.2	UEA-formulier (Bijlage 4) <i>Rechtsgeldig ondertekend</i>	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Ieder lid afzonderlijk	Gegadigde en derde
Pagina 4	Gedragverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	Gegadigde	Ieder lid afzonderlijk	Gegadigde en derde
Pagina 4	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	Gegadigde	Ieder lid afzonderlijk	Gegadigde en derde

In het kader van de verificatie van het UEA voert de Aanbestedende dienst, aanvullend op bovenstaande tabel, ook een eigen controle uit op non failliet en non surséance⁴. Dit gebeurt alleen bij de Gegadigde(n) die voor selectie in aanmerking komt/komen. In geval van een samenwerkingsverband wordt dit uitgevoerd bij ieder lid van het samenwerkingsverband. En in geval een Gegadigde een beroep doet op een of meer entiteiten worden ook de betreffende entiteiten onderzocht. In de tabel hieronder staat m.b.t. de **Geschiktheidseisen** welke **bewijsstuk** door wie en wanneer in de procedure moet worden ingediend:

Zie par.	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met	Door wie, bij verzoek tot deelname als:		
			Zelfstandige Gegadigde	Samenwerkingsverband, §5.1.2	Beroep op derde(n), §5.1.3, Ad 1
3.4.1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Ieder lid afzonderlijk	Gegadigde en derde
3.4.2	Bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Gezamenlijk of één lid	Gegadigde
3.4.3	Referentieformulier (Bijlage 5)	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Gezamenlijk of één lid	Gegadigde
3.4.4	Kopie certificaat ISO 9001 of vergelijkbaar	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Gezamenlijk of één lid	Gegadigde
3.4.5	Kopie certificaat ISO 14001 of vergelijkbaar	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Gezamenlijk of één lid	Gegadigde
3.4.6	Kopie certificaat ISO 27001 of vergelijkbaar	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Gezamenlijk of één lid	Gegadigde
3.4.7	Kopie Douanevergunning AEO-S	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Gezamenlijk of één lid	Gegadigde
3.4.8	Kopie Eurovergunning	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Gezamenlijk of één lid	Gegadigde
3.4.9	Kopie Registratie als postvervoerder	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Gezamenlijk of één lid	Gegadigde
3.4.1 + 5.1.3	- indien van toepassing - Bijlage 8 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit (derde)	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Ieder lid	Gegadigde en Derde
5.1.3	- indien van toepassing - Bijlage 9 Verklaring oonderaanneming	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Gezamenlijk of één lid	

⁴ De controle non failliet en non surséance vindt plaats tijdens de verificatiefase door een check te doen in het centrale insolventieregister op <https://www.rechtspraak.nl/>.

Toelichting op bovenstaande tabellen:

Als er in de kolom 'In te dienen met' staat: Verzoek tot deelneming, dan betekent dit dat u dit bewijsstuk moet indienen (uploaden in TenderNed) met uw Verzoek tot deelneming.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in Bijlage 4 verklaart de zelfstandige Gegadigde, het samenwerkingsverband (Combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in één (1) van de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt geacht dat alle andere documenten die moeten worden ingediend met het Verzoek tot deelneming ook rechtsgeldig zijn ondertekend.

Een uitzondering geldt voor Bijlage 7 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. Deze Bijlage dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

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

Hoedanigheid van de Gegadigde:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige Gegadigde, of - Als hoofdaannemer, of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI	▪ Gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ Verplichte Uitsluitingsgronden ▪ Facultatieve Uitsluitingsgronden ▪ Geschiktheidseisen ▪ Ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI	▪ Gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ Verplichte Uitsluitingsgronden ▪ Facultatieve Uitsluitingsgronden ▪ Ondertekening

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

3.3. Uitsluitingsgronden

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

3.3.1. Verplichte Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in Bijlage 4 verklaart Gegadigde(n) niet in één (1) of meer van de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

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

- Betaling van belastingen of sociale premies.

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

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in Bijlage 4 verklaart Gegadigde(n) niet in één (1) of meer van de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de Aanbestedende dienst facultatief zijn aangemerkt als uitsluitingsgrond en aangevinkt bij deel III C van het UEA-formulier. Het betreft de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden:

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

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

3.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. Om in aanmerking te komen voor selectie en eventueel gunning van de Raamovereenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Voor elke Gegadigde geldt dat als hij zich beroept op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van de Gegadigde) Gegadigde, na het nemen van de selectiebeslissing, aan moet tonen dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

3.4.1. Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA in Bijlage 4 verklaart Gegadigde met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende (nadere) opdrachten verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid, met een dekking van ten minste:

per gebeurtenis	per kalenderjaar
€ 1.000.000,-	€ 5.000.000,-

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie, zie paragraaf 5.1.2), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Uit bewijsstukken (in te dienen bij Verzoek tot deelneming) dient te blijken dat Gegadigde:

- voldoet aan het hiervoor gestelde (lees: hij is verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid zoals geëist);

OF

- per ingangsdatum van de Raamovereenkomst voldoet aan het hiervoor gestelde (lees: hij is bereid en in staat zich per ingangsdatum te verzekeren zoals geëist).

NB_1: Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat de Opdrachtnemer is meeverzekerd tegen de voorwaarden zoals beschreven in deze eis.

NB_2: Indien Opdrachtnemer bij Verzoek tot deelneming aantoont bereid en in staat te zijn zich te verzekeren zoals geëist, maar nog niet heeft aangetoond dat hij deze verzekering ook daadwerkelijk heeft afgesloten, dient hij voor aanvang van de looptijd van de Raamovereenkomst een kopie van een geldig verzekeringsbewijs te overleggen dan wel een verklaring van de betreffende verzekeraar betreffende het voldoen aan deze eis.

3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

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

Gegadigde dient aantoonbaar over de volgende kerncompetenties te beschikken:

1. Het kunnen collecteren, sorteren en bezorgen van kleine en grote hoeveelheden uitgaande post met een binnen- of buitenlandse bestemming. Deze post wordt verzonden vanuit heel Nederland.
2. Het kunnen afhandelen van retourpost en inkomende post gericht aan postbus- en antwoordnummers die gebracht moet worden naar (kantoor)locaties van één of meerdere opdrachtgevers binnen heel Nederland. Deze post is afkomstig uit binnen- en buitenland;

De kerncompetenties worden hieronder verder uitgewerkt.

Geschiktheidseis 1

De opdracht omvat onder meer het collecteren, sorteren en bezorgen van kleine en grote hoeveelheden uitgaande post met een binnen- of buitenlandse bestemming. Deze post wordt verzonden vanuit heel Nederland. De Aanbestedende dienst acht de onderstaand geformuleerde kerncompetentie daarom benodigd voor de uitvoering van de te aanbesteden opdracht.

Kerncompetentie:

Het kunnen collecteren, sorteren en bezorgen van kleine en grote hoeveelheden uitgaande post met een binnen- of buitenlandse bestemming. Deze post wordt verzonden vanuit heel Nederland.

De Aanbestedende dienst verstaat onder deze kerncompetentie;

- **Aspect 1:** Het kunnen collecteren, sorteren en bezorgen van kleine hoeveelheden uitgaande post in wisselende hoeveelheden (variërend van 1 poststuk tot 100.000 poststukken per aanlevermoment);
- **Aspect 2:** Het kunnen collecteren, sorteren en bezorgen van grote hoeveelheden uitgaande post in wisselende hoeveelheden (meer dan 100.000 poststukken per aanlevermoment);
- **Aspect 3:** Het met landelijke dekking kunnen collecteren van voornoemde post;
- **Aspect 4:** Het met landelijke en wereldwijde dekking kunnen bezorgen van voornoemde post.
- **Aspect 5:** Het kunnen collecteren, sorteren, bezorgen van minimaal 60 miljoen poststukken per kalenderjaar.

Bewijsmiddelen:

U dient bij uw Verzoek tot deelneming Bijlage 5 Referentieformulier in te vullen en te ondertekenen.

Geschiktheidseis 2

De opdracht omvat onder meer het afhandelen van retourpost en inkomende post gericht aan postbus- en antwoordnummers die gebracht moet worden naar (kantoor)locaties van meerdere opdrachtgevers binnen heel Nederland. Deze post is afkomstig uit binnen- en buitenland. De Aanbestedende dienst acht de onderstaand geformuleerde kerncompetentie daarom benodigd voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht.

Kerncompetentie:

Het kunnen afhandelen van grote hoeveelheden retourpost en inkomende post gericht aan postbus- en antwoordnummers die gebracht moet worden naar (kantoor)locaties binnen heel Nederland. Deze post is afkomstig uit binnen- en buitenland.

De Aanbestedende dienst verstaat onder deze kerncompetentie;

- **Aspect 1:** Het kunnen afhandelen van grote volumes (minimaal 375.000 stuks per kalenderjaar) retourpost afkomstig uit binnen- en buitenland;
- **Aspect 2:** Het kunnen afhandelen van grote volumes (minimaal 600.000 stuks per kalenderjaar) inkomende post gericht aan postbus- en antwoordnummers afkomstig uit binnen- en buitenland;
- **Aspect 3:** Het met landelijke dekking kunnen brengen van voornoemde post op (kantoor)locaties binnen Nederland.

Bewijsmiddelen:

U dient bij uw Verzoek tot deelneming Bijlage 5 Referentieformulier in te vullen en te ondertekenen.

Voor de beschrijving van de ervaring dient Gegadigde het referentieformulier als opgenomen in Bijlage 5 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met het Verzoek tot deelneming te worden ingediend.**

Per kerncompetentie dient derhalve te worden aangetoond dat met één (1) referentie wordt voldaan aan het gevraagde in de kerncompetentie. Het is toegestaan voor meerdere kerncompetenties dezelfde referentie te gebruiken, mits duidelijk en ondubbelzinnig blijkt uit de referentie welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie.

De referentie(s) dienen betrekking te hebben op opdrachten verricht *gedurende de afgelopen 3 jaar gerekend vanaf de sluitsdatum* van het Verzoek tot deelneming.

Met de referentie(s) toont de Gegadigde aan over de benodigde kerncompetenties te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Gegadigde blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht. Een ondernemer (een Gegadigde of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

3.4.4. Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001

Post is een belangrijk communicatiemedium voor de overheid. Daarom acht Aanbestedende dienst het van belang een Opdrachtnemer te contracteren die kan aantonen dat zij consequent producten en diensten kan leveren die voldoen aan de gevraagde kwaliteit.

Met het doen van een Verzoek tot deelneming verklaart Gegadigde dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de Gegadigde zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit) met zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de meest recente ISO 9001 of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

Gegadigde dient ten bewijze van het voldoen aan het gestelde bij het Verzoek tot deelneming een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat. Zie ook pagina 4 van dit document.

Indien Gegadigde, om redenen die niet aan Gegadigde kunnen worden toegerekend, niet bij Verzoek tot deelneming voldoet aan het hebben van het hierboven bedoelde (gelijkwaardige) certificaat, dient Gegadigde dit bij diens Verzoek tot deelneming (vormvrij) te melden. Gegadigde dient in dat geval bij Verzoek tot deelneming gelijkwaardige maatregelen te hebben getroffen en toegepast. Deze gelijkwaardige maatregelen zien op de kwaliteitsbewaking waarmee aan de kwaliteitsnormen wordt voldaan. Gegadigde levert de beschrijving en bewijzen van de gelijkwaardige maatregelen aan bij diens Verzoek tot deelneming. De beschrijving dient onafhankelijk ge-audit te zijn en aandacht te besteden aan onder meer de volgende maatregelen:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering.

3.4.5. Milieuzorgsysteem ISO 14001

Met de onderhavige opdracht heeft de Opdrachtnemer een grote potentiële impact op de milieuontwikkelingen in de keten en op andere belanghebbenden. Daarom acht Aanbestedende dienst het van belang een Opdrachtnemer te contracteren die op systematische wijze haar milieuverantwoordelijkheden kan managen.

Met het doen van een Verzoek tot deelneming verklaart Gegadigde dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de Gegadigde zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit) met zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de meest recente ISO 14001 of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

Gegadigde dient ten bewijze van het voldoen aan het gestelde bij het Verzoek tot deelneming een kopie van een geldig ISO 14001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat. Zie ook pagina 4 van dit document.

Indien Gegadigde, om redenen die niet aan Gegadigde kunnen worden toegerekend, niet bij Verzoek tot deelneming voldoet aan het hebben van het hierboven bedoelde (gelijkwaardige) certificaat, dient Gegadigde dit bij diens Verzoek tot deelneming (vormvrij) te melden. Gegadigde dient in dat geval bij Verzoek tot deelneming gelijkwaardige maatregelen te hebben getroffen en toegepast. Deze gelijkwaardige maatregelen zien op de kwaliteitsbewaking waarmee aan de kwaliteitsnormen wordt voldaan. Gegadigde levert de beschrijving en bewijzen van de gelijkwaardige maatregelen aan bij diens Verzoek tot deelneming. De beschrijving dient onafhankelijk ge-audit te zijn en aandacht te besteden aan onder meer de volgende maatregelen:

- die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik), transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
- voor de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- voor de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
- voor de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en

- voor het monitoren van de relevante milieuaspecten.

3.4.6. Kwaliteitszorgsysteem ISO 27001

In de onderhavige opdracht worden miljoenen poststukken verwerkt, waaronder ook poststukken met vertrouwelijke informatie. Daarom acht Aanbestedende dienst het van belang een Opdrachtnemer te contracteren die kan aantonen dat zij procesmatig met het beveiligen van informatie omgaat, met als doel om de vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie zeker te stellen.

Met het doen van een Verzoek tot deelneming verklaart Gegadigde dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de Gegadigde zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit) met zijn systeem van kwaliteitsborging voor de start van de looptijd van de Raamovereenkomst voldoet aan het gestelde in de meest recente ISO 27001 of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

Gegadigde dient ten bewijze van het voldoen aan het gestelde bij het Verzoek tot deelneming een kopie van een geldig ISO 27001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat. Zie ook pagina 4 van dit document.

Indien Gegadigde, om redenen die niet aan Gegadigde kunnen worden toegerekend, niet bij Verzoek tot deelneming voldoet aan het hebben van het hierboven bedoelde (gelijkwaardige) certificaat, dient Gegadigde dit bij diens Verzoek tot deelneming (vormvrij) te melden. Gegadigde dient in dat geval bij Verzoek tot deelneming gelijkwaardige maatregelen te hebben getroffen en toegepast. Deze gelijkwaardige maatregelen zien op de kwaliteitsbewaking waarmee aan de kwaliteitsnormen wordt voldaan. Gegadigde levert de beschrijving en bewijzen van de gelijkwaardige maatregelen aan bij diens Verzoek tot deelneming. De beschrijving dient onafhankelijk ge-audit te zijn.

3.4.7. Douanevergunning AEO-S

Met het doen van een Verzoek tot deelneming verklaart Gegadigde dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de Gegadigde zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit), beschikt over een AEO-S Douanevergunning waarmee Gegadigde aantoont dat zijn onderneming onderdeel is van een veilige logistieke keten. Het betreft hier de volgende AEO-Douanevergunning: AEO-S (Veiligheid)

Gegadigde dient ten bewijze van het voldoen aan het gestelde bij het Verzoek tot deelneming een kopie van geldige AEO-S Douanevergunning te overleggen. Zie ook pagina 4 van dit document.

3.4.8. Eurovergunning

Met het doen van een Verzoek tot deelneming verklaart Gegadigde dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de Gegadigde zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit), beschikt over een geldige Eurovergunning (in Nederland ook wel NIWO vergunning genoemd), zoals is voorgeschreven in Verordening (EG) nr. 1071/2009.

Gegadigde dient ten bewijze van het voldoen aan het gestelde bij het Verzoek tot deelneming een kopie van een geldige Eurovergunning te overleggen. Zie ook pagina 4 van dit document.

3.4.9. Registratie als postvervoerder

Met het doen van een Verzoek tot deelneming verklaart Gegadigde dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de Gegadigde zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit), is geregistreerd als postvervoerder bij de Autoriteit Consument & Markt (ACM).

Gegadigde dient ten bewijze van het voldoen aan het gestelde bij het Verzoek tot deelneming een kopie van de ACM-registratie als postvervoerder te overleggen. Zie ook pagina 4 van dit document.

4. Beoordeling en selectie

De Gegadigde op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoet aan de Geschiktheidseisen, komt voor selectie in aanmerking. Er worden maximaal 3 Gegadigden geselecteerd voor de tweede fase van deze Aanbesteding.

Indien er meer dan 3 Gegadigden zijn op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan worden die Gegadigden beoordeeld op grond van de Selectiecriteria.

4.1. Selectiecriteria

In de tabel hieronder is een overzicht opgenomen van de toepasselijke Selectiecriteria die worden gehanteerd voor deze aanbesteding. In paragraaf 4.2 worden de Selectiecriteria verder toegelicht en wordt toegelicht hoe deze beoordeeld worden.

Selectiecriteria	Maximaal aantal punten
1. Ervaring met het leveren van postdienstverlening met een groot volume	60 punten
2. Ervaring met het onderhouden van klantcontacten met verschillende opdrachtgevers	20 punten
3. Ervaring met het (laten) bezorgen van post door Sociale ondernemingen	20 punten
Totaal	100 punten

4.2. Beoordeling

Op basis van de Selectiecriteria worden de Verzoeken tot deelneming beoordeeld. Voor elk Selectie criterium worden punten toegekend. De drie (3) Gegadigden met de meeste punten komen in aanmerking voor de gunningsfase.

Selectie criterium 1: Ervaring met het leveren van postdienstverlening met een groot volume (60 punten)	Beoordelingsmethode	
De opdracht omvat een zeer groot postvolume dat gecollecteerd, gesorteerd, bezorgd, afgehandeld en gebracht dient te worden. Een Gegadigde die ervaring heeft met een groter postvolume zal naar verwachting beter in staat zijn de opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst hanteert bij dit Selectie criterium hoeveelheidscategorieën. Deze hoeveelheidscategorieën vertegenwoordigen een steeds groter deel van het in 2024 bij de Rijksoverheid gerealiseerde postvolume (dit bedroeg 255 miljoen poststukken) en zijn als volgt gedefinieerd: A. Minimaal 40% van het in 2024 bij de Rijksoverheid gerealiseerde postvolume; B. Minimaal 60% van het in 2024 bij de Rijksoverheid gerealiseerde postvolume; C. Minimaal 80% van het in 2024 bij de Rijksoverheid gerealiseerde postvolume; D. Minimaal 100% van het in 2024 bij de Rijksoverheid gerealiseerde postvolume. Een hoeveelheidscategorie bestaat uit alle genoemde postproducten en -diensten tezamen. De Aanbestedende	Hoeveelheids- categorie:	Aantal punten:
	Minder dan hoeveelheids- categorie A	0
	A	10
	B	20
	C	40
	D	60
	Maximaal te behalen punten voor dit Selectie criterium: 60.	

dienst acht het onderstaand geformuleerde Selectie criterium daarom passend.

Selectie criterium

Geef, door het invullen van Bijlage 6 Antwoord op de Selectiecriteria, aan hoe groot het postvolume is dat u minimaal in één kalenderjaar gecollecteerd, gesorteerd en bezorgd heeft gedurende de afgelopen 3 jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming.

Aantal dat gebruikt wordt in beoordeling

Het postvolume per kalenderjaar dat wordt gehanteerd voor het bepalen van de betreffende hoeveelheids categorie wordt bepaald o.b.v. het hoogste postvolume in een kalenderjaar. Een invulinstructie en voorbeeld vindt u in Bijlage 6 Antwoord op de Selectiecriteria.

**Selectie criterium 2:
Ervaring met het onderhouden van klantcontacten met
verschillende opdrachtgevers
(20 punten)**

Een essentieel onderdeel van de opdracht omvat het leveren van Postdiensten aan een groot aantal opdrachtgevers van verschillende omvang. Een Gegadigde die ervaring heeft met een groter aantal opdrachtgevers zal naar verwachting beter in staat zijn de opdracht uit te voeren.

Het uitgangspunt voor de gehanteerde hoeveelheids categorieën is het aantal Deelnemende diensten. Elke categorie komt overeen met een steeds groter deel van het aantal Deelnemende diensten. De Aanbestedende dienst acht het onderstaand geformuleerde Selectie criterium daarom passend.

Selectie criterium

Geef, door het invullen van Bijlage 6 Antwoord op de Selectiecriteria, aan hoe veel verschillende zakelijke opdrachtgevers (rechtspersonen) u in de afgelopen drie jaar per jaar postdienstverlening zoals bedoeld in paragraaf 2.2 heeft geleverd en waarmee derhalve klantcontacten heeft onderhouden, waaronder tevens verstaan wordt het voeren van een klantenservice voor vragen, opmerkingen, klachten en het afhandelen van schades.

Aantal dat gebruikt wordt in beoordeling

Het aantal opdrachtgevers per jaar betreft het hoogst opgegeven aantal opdrachtgevers in een kalenderjaar. Een invulinstructie en voorbeeld vindt u in Bijlage 6 Antwoord op de Selectiecriteria.

Beoordelingsmethode

Hoeveelheids- categorie (aantal verschillende opdracht- gevers):	Aantal punten:
A. 39 of minder	0
B. 40 t/m 69	5
C. 70 t/m 99	10
D. 100 t/m 139	17,5
E. 140 of meer	20

Maximaal te behalen punten voor dit Selectie criterium: 20.

Selectie criterium 3: Ervaring met het (laten) bezorgen van post door Sociale ondernemingen (20 punten)	Beoordelingsmethode										
De Aanbestedende dienst is voornemens om als voorwaarde op te nemen dat een deel van de door de Deelnemende diensten te verzenden post bezorgd wordt door een Sociale onderneming in lijn met art. 2.82 lid 1 Aanbestedingswet. Een Gegadigde die ervaring heeft met het (laten) bezorgen van een groter aandeel van zijn totale postvolume door Sociale ondernemingen zal naar verwachting beter in staat zijn de opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst acht het onderstaand geformuleerde Selectie criterium daarom passend. Selectie criterium Geef, door het invullen van Bijlage 6 Antwoord op de Selectiecriteria, aan hoe veel procent van uw totale volume gerekend in aantal brieven <u>binnenlandse</u> post u in de afgelopen drie jaar per kalenderjaar heeft (laten) bezorgen door Sociale ondernemingen zoals bedoeld in Aanbestedingswet 2012 art. 2.82. lid1. Aantal dat gebruikt wordt in beoordeling Het percentage bezorgde brieven door Sociale ondernemingen aantal brieven per jaar betreft het <u>hoogste</u> percentage brieven bezorgd door Sociale ondernemingen in een kalenderjaar. Een invulinstructie en voorbeeld vindt u in Bijlage 6 Antwoord op de Selectiecriteria.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Hoeveelheids- categorie (percentage bezorgde brieven door Sociale onderne- mingen):</th><th>Aantal punten:</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A. Minder dan 3%</td><td>0</td></tr> <tr> <td>B. 3 tot 5%</td><td>7,5</td></tr> <tr> <td>C. 5 tot 10%</td><td>15</td></tr> <tr> <td>D. 10% of meer</td><td>20</td></tr> </tbody> </table> Maximaal te behalen punten voor dit Selectie criterium: 20.	Hoeveelheids- categorie (percentage bezorgde brieven door Sociale onderne- mingen):	Aantal punten:	A. Minder dan 3%	0	B. 3 tot 5%	7,5	C. 5 tot 10%	15	D. 10% of meer	20
Hoeveelheids- categorie (percentage bezorgde brieven door Sociale onderne- mingen):	Aantal punten:										
A. Minder dan 3%	0										
B. 3 tot 5%	7,5										
C. 5 tot 10%	15										
D. 10% of meer	20										

Gegadigde dient Bijlage 6 Antwoord op de Selectiecriteria in te vullen en **in te dienen bij het Verzoek tot deelneming**.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor bewijzen, ter onderbouwing van de ingediende antwoorden, bij Gegadigde op te vragen. Gegadigde moet bereidt en in staat zijn om deze bewijzen **binnen zeven (7) Kalenderdagen na het verzoek hierom in te dienen**. Het verstrekken van onjuiste gegevens, ook als dit niet opzettelijk is gebeurd, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

4.3. Vooruitblik (sub)Gunningscriteria

Het Gunningscriterium voor deze aanbesteding is Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De verhouding tussen prijs en kwaliteit zal nader bepaald worden en opgenomen worden in de Gunningsleidraad. De kwalitatieve subgunningscriteria vloeien voort uit de uitgangspunten zoals weergegeven in Hoofdstuk 2. De kwalitatieve subgunningscriteria luiden:

Betrouwbare postdienstverlening	De Aanbestedende dienst wenst met deze opdracht een betrouwbare postdienstverlening te krijgen.
Sociale impact	De Aanbestedende dienst wenst met deze opdracht een zo groot mogelijke sociale impact te genereren.
Klimaat impact	De Aanbestedende dienst wenst met deze opdracht een bijdrage te leveren aan de nationale klimaatdoelen in de klimaatwet en het klimaatakkoord.

De subgunningscriteria worden verder uitgewerkt in de Gunningsleidraad.

5. Wijze van aanmelden en Vormvereisten

5.1. Wijze van indienen Verzoek tot deelneming

Een Gegadigde kan per perceel een Verzoek tot deelneming indienen als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een Combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om een Verzoek tot deelneming in te dienen als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één (1) Verzoek tot deelneming betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige Gegadigde
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de Combinatie)
- hoofdaannemer, of
- als onderaannemer

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie een Verzoek tot deelneming voor hetzelfde perceel indienen als onderaannemer van een andere Gegadigde. Dient een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie een Verzoek tot deelneming in op hetzelfde perceel? Dan legt de Aanbestedende dienst alle verzoeken tot deelneming die op deze onderneming betrekking hebben, op alle percelen terzijde.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat een Gegadigde een Verzoek tot deelneming heeft ingediend in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

5.1.1. Zelfstandig

Een Gegadigde kan zelfstandig een Verzoek tot deelneming indienen. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig een Verzoek tot deelneming indient voor de opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd Combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één (1) Verzoek tot deelneming indienen. Als u een Verzoek tot deelneming indient in samenwerkingsverband, gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet het Verzoek tot deelneming voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- Het lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dat het Verzoek tot deelneming indient voor het gehele samenwerkingsverband, zorgt tevens dat van elk lid een eigen ingevulde en ondertekende Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland is ingediend.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de Aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier een Verzoek tot deelneming indienen, zie paragraaf 5.1.
- Door de Aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw Verzoek tot deelneming.

- Door een Verzoek tot deelneming in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elke lid bevoegd contactpersoon is.
 - o dat de in het Verzoek tot deelneming en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Raamovereenkomst(en).

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die een Verzoek tot deelneming indient en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft Opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Raamovereenkomst(en). Indien een holding een Verzoek tot deelneming indient, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

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

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

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de Gegadigde is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de opdracht ingezet te kunnen worden. De Gegadigde moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (Bijlage 4) indienen. Bij Verzoek tot deelneming dient Gegadigde een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (Bijlage 8) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Gegadigde (hoofdaannemer), in geval van selectie van de opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De Gegadigde (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de Geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen.

Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (Bijlage 4) in te dienen. De Gegadigde dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij Verzoek tot deelneming een Verklaring inzake onderaanneming (Bijlage 9) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Gegadigde (hoofdaannemer), in geval van selectie van de opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

Indien Gegadigde nog niet weet of hij voor de uitvoering van de opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien Gegadigde geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een Gegadigde deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een Verzoek tot deelneming indienen in één van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder het Verzoek tot deelneming:

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

Kan dit niet door één (1) van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Gegadigden.

Deze melding is vormvrij. U kunt deze melding bijvoorbeeld opnemen in uw aanbestedingsbrief.

5.2. Vormvereisten

Het Verzoek tot deelneming moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan het Verzoek tot deelneming worden de volgende Vormvereisten gesteld:

- U dient het Verzoek tot deelneming op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle Selectiecriteria. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Verzoek tot deelneming" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die het Verzoek tot deelneming moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in deze Selectieleidraad en de Bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw Verzoek tot deelneming, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de Aanbestedende dienst om uw Verzoek tot deelneming op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U dient uw Verzoek tot deelneming in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- Alle communicatie rondom en over het Verzoek tot deelneming is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst(en) communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door een Verzoek tot deelneming in te dienen gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Selectieleidraad inclusief Bijlagen.

Een Verzoek tot deelneming wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor selectie wanneer niet aan de Vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Gegadigden te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

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

Dit betekent dat verzoeken tot deelneming alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw2012) van toepassing. Postdiensten zijn sociale en andere specifieke diensten zoals opgenomen in bijlage 14 bij Richtlijn 2014/24/EU. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten te doorlopen.

6.2. Planning

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

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing. Gedurende de wintertijd is dit Central European Time (CET, UTC+1). Gedurende de zomertijd is dit Central European Summer Time (CEST, UTC+2).

De Aanbestedende dienst maakt u erop attent dat de data en tijden op de website van TenderNed leidend zijn.

Activiteiten selectiefase (onder voorbehoud)	Datum / periode (onder voorbehoud)
Publicatie aankondiging opdracht	3 februari 2025
Uiterste datum stellen van vragen	Uiterlijk 17 februari 2025 om 10:00u
Publicatie Nota van inlichtingen	28 februari 2025
Uiterste datum van Verzoek tot deelneming	Uiterlijk 21 maart 2025 om 10:00u
Mededelen selectiebeslissing	4 april 2025
Einde bezwaartermijn	14 april 2025

De activiteiten voor de gunningsfase worden aangegeven in onderstaande figuur. Let op: deze figuur en de beoogde planning zijn onder voorbehoud van wijzigingen. In de gunningsleidraad worden deze stappen nader uitgewerkt. De Aanbestedende dienst kiest voor deze stappen in de procedure in verband met de complexiteit van de opdracht. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de gunningsfase ook eventuele beoogde onderaannemer(s) van Inschrijvers te betrekken in de onderhandelingen.



Activiteiten gunningsfase (onder voorbehoud)	Datum / periode (onder voorbehoud)
Publicatie Gunningsleidraad	14 april 2025
Uiterste datum stellen van vragen	Uiterlijk 28 april 2025 om 10:00u
Publicatie Nota van inlichtingen	8 mei 2025
Inschrijvingsfase (stappen onder 1 ^e en 2 ^e Inschrijving en Definitieve Inschrijving)	20 mei 2025 t/m 30 juni 2025
Mededelen gunningsbeslissing	1 augustus 2025
Einde bezwaartermijn	21 augustus 2025
Beoogde ingangsdatum	1 september 2025

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële Gegadigden worden verzocht om deze Selectieleidraad zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over de Selectieleidraad dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 via de '**Vraag en antwoordmodule**' in het dashboard van **TenderNed** bij de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

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

Alle vragen en opmerkingen die bij de Aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

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

Als de Nota van inlichtingen en de Selectieleidraad elkaar tegenspreken, dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van inlichtingen staat.

Indien u van mening bent dat de reactie van de Aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een Verzoek tot deelneming een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.8.

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

6.4. Opening van de Verzoeken tot deelneming

De digitale kluis wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de indientermijn geopend door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Gegadigden een Verzoek tot deelneming hebben ingediend.

6.5. Beoordeling Verzoeken tot deelneming

Voordat de beoordeling van de Selectiecriteria van uw Verzoek tot deelneming inhoudelijk wordt beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw Verzoek tot deelneming aan de Vormvereisten voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als Gegadigde aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw Verzoek tot deelneming voldoet, beoordelen wij uw Verzoek tot deelneming ten slotte op de Selectiecriteria. De Selectiecriteria worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie inhoudsdeskundigen.

Er komen maximaal drie (3) Gegadigden in aanmerking voor de tweede fase - de Gunningsfase. Indien er minder dan drie (3) geschikte Gegadigden zijn, worden de Selectiecriteria niet beoordeeld en worden alle geschikte Gegadigden geselecteerd. Indien er meer dan drie (3) geschikte Gegadigden zijn, worden de drie (3) Gegadigden met de hoogste eindtotalen op de Selectiecriteria geselecteerd.

6.6. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer Gegadigden exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor selectie in aanmerking komen, wordt de Gegadigde geselecteerd die het hoogste aantal punten heeft behaald op Selectiecriterium 1. In het geval dat er dan nog steeds sprake is van een gelijke eindscore wordt de Gegadigde geselecteerd die het hoogste aantal punten heeft behaald op Selectiecriterium 2. Is er dan nog steeds sprake van een gelijke eindscore wordt de Gegadigde geselecteerd die het hoogste aantal punten heeft behaald op het Selectiecriterium 3.

In het uitzonderlijke geval dat er daarna nog steeds twee of meer Gegadigden voor selectie in aanmerking komen bepaalt het lot wie wordt geselecteerd. De betreffende Gegadigden worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende Gegadigden zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.7. Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke Gegadigden geselecteerd worden, worden alle Gegadigden gelijktijdig op de hoogte gebracht van de selectiebeslissing. U ontvangt de selectiebeslissing via TenderNed.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de tiende (10^{de}) Kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van tien (10) Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen tien (10) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de selectiebeslissing. De Aanbestedende dienst zal alle Gegadigden op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming, doen Gegadigden uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die

een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA).

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst zal een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) Gegadigde(n) tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de Aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie wordt opgetreden.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de Aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is: klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

6.8.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

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

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.

- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.9. Niet selecteren

De Aanbestedende dienst heeft het recht om geen Gegadigden te selecteren en deze aanbesteding in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen tien (10) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad en de daarbij behorende Bijlagen worden begrippen en afkortingen gebruikt. In onderstaande tabel wordt aangegeven wat met de begrippen en afkortingen wordt verstaan.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	IUC Belastingdienst
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, aangehaald als de Aanbestedingswet.
Bijlagen	Genoemde Bijlagen in lijst van Bijlagen in de Selectieleidraad.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden op de aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is afzonderlijk verantwoordelijk voor de hele opdracht. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Change Advisory Board	De Change Advisory Board adviseert en beslist over wijzigingen in het dienstverleningsassortiment. De Change Advisory Board bestaat uit medewerkers van de Deelnemende organisaties en wordt voorgezeten door de strategisch contractmanager Logistiek.
Deelnemende organisatie	Organisatie(s), zoals opgenomen in Bijlage 3 bij de Selectieleidraad, die deelneemt/deelnemen aan deze aanbesteding.
Gegadigde	Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan deze niet-openbare procedure.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de gunningsbeslissing.
Gunningsleidraad	Het document op basis waarvan de Inschrijver een Inschrijving indient in het kader van de Europese aanbesteding. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Kalenderdag	Aaneengesloten periode van 24 uren gerekend vanaf 0.00 uur tot en met 24.00 uur
Nota('s) van inlichtingen	Nadere inlichtingen op de Selectieleidraad welke integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden of elke andere opdrachtgever ten behoeve waarvan deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Opdrachtnemer	De partij met wie deze Raamovereenkomst wordt aangegaan.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
Selectiecriterium	Een criterium dat de basis vormt voor de selectiebeslissing indien er te veel Verzoeken tot deelneming voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Sociale onderneming	Organisaties die voldoen aan de specifieke sociale criteria uit artikel 2.82 van de Aanbestedingswet.

Begrip	Betekenis
UEA	Door u bij uw Verzoek tot deelneming in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en van toepassing verklaarde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Verzoek tot deelneming	Een door Gegadigde op basis van de Aanbestedingsstukken in deze aanbesteding ingediend document.
Vormvereisten	Vormvereisten waar het Verzoek tot deelneming aan moet voldoen.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van de Opdrachtgever verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.