



Belastingdienst

Beschrijvend document v2

Openbare aanbesteding
nationale koeriers- en transportdiensten
(IUC24-677)

Aanbestedende dienst(en):

- Directoraat-Generaal Belastingdienst, mede namens de Deelnemende diensten

Datum: 04 juni 2025

Inhoudsopgave

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding.....	5
1.1. Aanbestedende dienst.....	5
1.2. Doel aanbesteding.....	5
1.2.1. Looptijd van de raamovereenkomsten	5
1.3. Marktconsultatie	6
1.4. Leeswijzer.....	6
2. Opdrachtgever en context.....	8
2.1. Categoriemanagement Logistiek.....	8
2.2. Deelnemende diensten	8
2.2.1. Rijksorganisatie Beveiliging en Logistiek.....	8
3. De Opdracht	10
3.1. Achtergrond van de Opdracht.....	10
3.2. Beschrijving van de Opdracht.....	10
3.2.1. Aard en doel.....	10
3.2.2. Scope.....	11
3.2.3. Omvang van de Opdracht.....	12
3.3. Wijzigingen en opties.....	14
3.4. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	15
3.5. Opdrachtverstrekking	16
3.5.1. Implementatie	17
3.5.2. Contractmanagement.....	18
3.6. Programma van Eisen	18
3.7. Sancties Rusland.....	19
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	20
4.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
4.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	21
4.3. Uitsluitingsgronden	22
4.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden.....	22
4.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	22
4.4. Geschiktheidseisen	22
4.4.1. Beroeps- en handelsregister	22
4.4.2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....	23
4.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)	23
4.4.4. Kwaliteitszorgsysteem.....	24
4.4.5. Informatiebeveiliging (alleen perceel 1 en perceel 2).....	25
4.5. Bewijsstukken	25
5. Beoordeling van de gunningscriteria	26

5.1.	Gunningsmethodiek	26
5.2.	Wensen.....	27
5.3.	Beoordeling kwaliteit.....	32
5.4.	Beoordeling prijs	33
6.	Wijze van inschrijven en vormvereisten	34
6.1.	Wijze van inschrijven	34
6.1.1.	Zelfstandig	34
6.1.2.	Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	34
6.1.3.	Hoofdaannemer.....	35
6.1.4.	Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	35
6.2.	Vormvereisten	36
6.3.	TenderNed.....	37
7.	Procedure.....	38
7.1.	Wettelijk kader.....	38
7.2.	Planning.....	38
7.3.	Nota van inlichtingen	38
7.4.	Opening van de inschrijvingen.....	39
7.5.	Beoordeling inschrijvingen	39
7.6.	Gelijke eindscore	40
7.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	40
7.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding.....	41
7.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	41
7.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	41
7.9.	Niet gunnen	42
8.	Begrippenlijst.....	43

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Deelnemende diensten
Bijlage 2	Programma van Eisen - Implementatie dienstverlening - Elektronische bestelomgeving en koppeling TMS Rijkslogistiek - Handleiding TransSmart T-wise NIPV - Kritische Prestatie Indicatoren - Handleiding social return - Periodiek verantwoordingsformulier Social Return
Bijlage 3	Producten en servicekaders
Bijlage 4	Raamovereenkomst Beschrijving van doorgifte
Bijlage 5	ARVODI-2025
Bijlage 6	Business etiquette
Bijlage 7	Afname producten
Bijlage 8	Ritgegevens per perceel
Bijlage 9	Format stellen vragen Nota van inlichtingen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage B	Referentieformulier
Bijlage C	Prijzenblad
Eigen format	Antwoord op de wens 1, (<i>alleen perceel 1 en perceel 2</i>) in Word-format
	Antwoord op wens 2 en 3 (<i>perceel 1, 2 en 3</i>) in het Prijzenblad (bijlage C)
Eigen format	Antwoord op wens 4 (<i>alleen perceel 3</i>) in Word-format
Bijlage D	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themagoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmarkt/ 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.	
- indien van toepassing - bijlage E Verklaring beschikbaarheid middelen; onderdeel technisch	
- indien van toepassing - bijlage F Verklaring inzake onderaanneming	
Kopie geldig certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Kopie geldig certificaat ISO 27001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen (<i>alleen perceel 1 en perceel 2</i>)	
Bewijs verzekering conform paragraaf 4.4.2. van het Beschrijvend document	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document 'Nationale koeriers- en transportdiensten'.

De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om drie raamovereenkomsten te sluiten:

- perceel 1: Nationale koeriersdiensten;
- perceel 2: Nationale transportdiensten;
- perceel 3: Nationaal afwijkend transport.

De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven op deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De Rijksoverheid heeft voor veel producten en diensten die ze inkoopt categoriemanagement ingesteld. Voor elke categorie is één van haar Inkoop Uitvoeringscentra aangewezen om de inkoop voor die categorie te verzorgen. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van categoriemanagement Logistiek. Meer informatie over deze categorie en de Deelnemende diensten vindt u in hoofdstuk 2.

Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Belastingdienst. De Belastingdienst handelt uit naam van de Deelnemende diensten. Die Deelnemende diensten staan in bijlage 1.

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

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

Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de Miljoenennota en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Het Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (hierna: IUC Belastingdienst) is onderdeel van het Centrum voor facilitaire dienstverlening (CFD). Het CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

1.2. Doel aanbesteding

Met deze aanbesteding wil de aanbestedende dienst zorgen voor een betrouwbare, efficiënte en landelijk dekkende transportdienstverlening, afgestemd op de verschillende aard en complexiteit van de drie percelen.

De aanbesteding is opgedeeld in drie percelen. Het doel van deze aanbesteding is om per perceel één raamovereenkomst met één dienstverlener te sluiten op het gebied van dienstverlening. De raamovereenkomst is als bijlage 4 toegevoegd.

1.2.1. Looptijd van de raamovereenkomsten

De raamovereenkomsten worden voor alle drie de percelen gesloten voor een initiële contractperiode van drie jaar en drie (3) maanden met één optie tot verlenging tot en met 31 december 2029. De intentie is om de raamovereenkomst op 16 augustus 2025 van kracht te laten worden, waarna de Deelnemende diensten per 16 november 2025 de onder de raamovereenkomsten af te nemen diensten kunnen afnemen.

In de onderstaande tabel zijn de belangrijkste data en periodes per perceel/raamovereenkomst aangegeven.

Tabel 1: Belangrijkste data en periodes

Periode	Start	Eind
Implementatie- en inwerkperiode	25 augustus 2025	t/m 15 november 2025
Overgangsperiode (alleen perceel 2)	16 september 2025	t/m 15 november 2025
Uitvoering zelfstandige dienstverlening	16 november 2025	t/m 31 december 2028
Verlengingsoptie	1 januari 2029	t/m 31 december 2029*

*De verlengingsoptie is optioneel. De weergegeven datum laat de maximale duur van de raamovereenkomst zien.

In paragraaf 3.5.1. van dit Beschrijvend document is per perceel beschreven wat de implementatie exact inhoudt en zijn de verschillende periodes verder uitgewerkt.

De looptijd van de drie raamovereenkomsten is langer dan vier jaar. Het betreft een kleine overschrijding van de in artikel 2.140 lid 3 van de Aanbestedingswet genoemde looptijd, te weten: vier (4) maanden en zestien (16) kalenderdagen.

Artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet 2012 schrijft voor dat de looptijd van een raamovereenkomst niet langer is dan vier jaar. In dit geval betreft het een kleine overschrijding van de in artikel 2.140 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde maximale looptijd. De langere looptijd is noodzakelijk voor de implementatieperiode en ter voorkoming dat de implementatieperiode bij een volgende aanbesteding opnieuw voor een groot deel in de vakantieperiode valt. Dit is ongunstig voor zowel de te contracteren opdrachtnemer als Opdrachtgever.

Daarnaast geldt voor Nationale transportdiensten (perceel 2) tijdens de implementatie- en inwerkperiode nog een overgangsperiode van de zittende opdrachtnemer naar de nieuwe Opdrachtnemer. Deze periode is nodig om de dienstverlening op het gebied van nationale transportdiensten geleidelijk over te dragen van de zittende opdrachtnemer naar de Opdrachtnemer van Nationale transportdiensten (perceel 2). Deze periode geldt in de laatste twee (2) maanden van de huidige raamovereenkomst, gesloten met de zittende opdrachtnemer én de toekomstige raamovereenkomst die wordt gesloten naar aanleiding van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer.

Voor Nationale koeriersdiensten (perceel 1) en Nationaal afwijkend transport (perceel 3) geldt dat deze periode niet is opgenomen.

Voor alle drie de percelen geldt dat de implementatie- en inwerkperiode per 25 augustus 2025 van start gaat. De diensten kunnen door de Deelnemende diensten worden afgenomen als de implementatie- en inwerkperiode zijn afgerond. Op z'n vroegst per 16 november 2025.

1.3. Marktconsultatie

De marktconsultatie heeft als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod. De aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase via TenderNed een marktconsultatie georganiseerd: binnenlandse koeriers- en transportdiensten met kenmerk TN 506704. De documenten van de marktconsultatie zijn verkrijgbaar via TenderNed. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in het Beschrijvend document.

1.4. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1: Inleiding
- Hoofdstuk 2: Opdrachtgever en context
- Hoofdstuk 3: De Opdracht
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 5: Beoordeling van de gunningscriteria
- Hoofdstuk 6: Wijze van inschrijven en vormvereisten
- Hoofdstuk 7: Procedure
- Hoofdstuk 8: Begrippenlijst

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

2. Opdrachtgever en context

In dit hoofdstuk is een beschrijving van de Opdrachtgever en de context van de Opdracht opgenomen, zodat u zich een beeld kunt vormen van de omgeving waarin de Opdracht uitgevoerd moet worden.

2.1. Categoriemanagement Logistiek

Categoriemanagement binnen de Rijksoverheid betekent dat ministeries niet alleen voor zichzelf inkopen, maar per productgroep of dienst hun inkopen bundelen en deze opdrachten voor elkaar inkopen. Door deze specialisatie bouwt de Rijksoverheid marktkennis en expertise op en neemt de kwaliteit van het inkopen toe. Het bundelen van de vraag en marktkennis zorgen ook voor een betere inkooppositie op de markt en een verlaging van de administratieve lasten voor de leveranciers en het Rijk. Daarnaast hebben (potentiële) leveranciers beter zicht op de inkoopbehoefte van de Rijksoverheid en minder verschillende aanspreekpunten.

De hoofddoelstelling van de categorie Logistiek (Opdrachtgever voor deze aanbesteding) is het Rijksbreed inkopen van logistieke dienstverlening waarmee een concrete bijdrage wordt geleverd aan de maatschappelijke transitie in Nederland met een positieve impact op mens, milieu en maatschappij. Opdrachtgever (meer informatie is te vinden in het [Categorieplan Logistiek](#)) heeft zich gecommitteerd aan de Rijksbrede inkoopstrategie '[Inkopen met impact](#)'. Opdrachtgever voorziet in een Rijksbrede inkoopstrategie voor het verkrijgen van diensten op het gebied van logistiek, waarbij zij verantwoordelijk is voor de gehele levenscyclus: van behoefteformulering aan het begin, naar contractmanagement en -beheer tot aan een evaluatie aan het einde. Deze inkoopstrategie biedt daarmee de basis om vanuit één Rijksbreed perspectief te werken en centraal de afgesproken Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) te monitoren. Dit doet zij door actief contract- en leveranciersmanagement, door het werken aan goed partnerschap met leveranciers en door het zijn van een kennis- en expertisecentrum voor Deelnemende diensten.

[Meer informatie vindt u op: Categorie Logistiek | Zakendoen met het Rijk | Rijksoverheid.nl](#)

2.2. Deelnemende diensten

De aanbesteding wordt uitgevoerd voor de in bijlage 1 opgenomen Deelnemende diensten. De Deelnemende diensten kunnen bestaan uit ministeries of onderdelen van ministeries, publiekrechtelijke ZBO's en agentschappen die verklaren deel te nemen aan deze aanbesteding. De Deelnemende diensten geven daar een volmacht voor af. Het meedoen van de Deelnemende diensten aan deze aanbesteding is niet vrijblijvend. Zodra sprake is van een behoefte, wordt verplicht gebruik gemaakt van de raamovereenkomst met de Opdrachtnemer. Er wordt niet buiten de raamovereenkomst om bij derden afgenomen, tenzij anders vermeld in dit Beschrijvend document. Echter geldt er geen verplichting tot afname als er geen vraag naar (behoefte) is bij een specifieke Deelnemende dienst.

De lijst van Deelnemende diensten (bijlage 1) kan uitsluitend worden aangepast als gevolg van wijzigingen in de organisatiestructuur van/binnen de Rijksoverheid en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken Deelnemende diensten.

2.2.1. Rijksorganisatie Beveiliging en Logistiek

Het overgrote deel van de dienstverlening binnen alle drie de percelen wordt afgenomen via de Rijksorganisatie Beveiliging en Logistiek.

De Rijksorganisatie Beveiliging en Logistiek (RBL) is onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). De RBL zorgt voor twee vitale processen binnen de rijksoverheid: beveiliging van vooral rijks locaties en rijks evenementen en het transport van vertrouwelijke en gerubriceerde zendingen. Dit doen zij in de vorm van twee divisies: Rijksbeveiliging en Rijkslogistiek.

Rijkslogistiek

De Rijkslogistiek (voorheen: IPKD) levert logistieke diensten aan alle organisaties binnen de Rijksoverheid en zet zich dagelijks in voor veilig en betrouwbaar vervoer van Rijksvertrouwelijke documenten, goederen en waardezzendingen. Rijkslogistiek zorgt dat de primaire processen van de Rijksoverheid doorgang vinden. Dit doet zij door o.a. door het vervoeren van vertrouwelijke en gerubriceerde documenten, waardezzendingen, informatiedragers, archiefmateriaal, zendingen voor de ministerraad en onderzoeksmateriaal. Daarnaast bezorgt de Rijkslogistiek Rijksdocumenten aan burgers, zoals gerechtelijke/vertrouwelijke brieven.

De Rijkslogistiek werkt vanuit partnerschap samen met (een) particuliere koeriers- en (afwijkende) transportdienst(en). Een deel van deze diensten wordt, onder regie van de Rijkslogistiek, door de te contracteren Opdrachtnemer(s) van deze aanbesteding uitgevoerd. De zogenoemde flexibele schil. De chauffeurs van de Rijkslogistiek staan 24 uur per dag en 7 dagen per week, 365 dagen per jaar klaar voor vertrek en bezorgt bij elk (huis)adres in Nederland.

De Rijkslogistiek neemt deel aan deze aanbesteding en heeft als Deelnemend dienst een bijzondere positie in deze aanbesteding waarin zij de rol van makelaar vervult. Enerzijds voert Rijkslogistiek zelf koeriers- en transportdiensten uit voor partijen binnen de Rijksorganisatie, anderzijds zet zij diensten uit bij de contractpartner(s) voor nationale koeriers-, transportdiensten en afwijkend transport. Dit doet de Rijkslogistiek voor alle Deelnemende diensten die onder de Rijksoverheid vallen, met uitzondering van de zelfstandige bestuursorganen (ZBO's). De Rijkslogistiek is het centrale contactpunt voor deze Deelnemende diensten en de Opdrachtnemer(s).

Verhouding Rijkslogistiek en Deelnemende diensten

Een groot aantal Ministeries en haar onderliggende onderdelen nemen nationale koeriers- en transportdiensten af bij de Rijkslogistiek. De Rijkslogistiek draagt zorg voor de uitvoering van deze dienstverlening. De Rijkslogistiek voert de dienstverlening zelf uit of zet de dienstverlening door naar de Opdrachtnemer. In de jaren van 2021 t/m 2024 was de Rijkslogistiek veruit de grootste afnemer van zowel de Raamovereenkomst Binnenlandse Koeriersdiensten (circa 92%) als de Raamovereenkomst Binnenlandse Transportdiensten (circa 96%).

In een uitzonderingsgeval en na wederzijds afstemmen kan een Deelnemende dienst die normaliter gebruikt maakt van de dienstverlening van de Rijkslogistiek, in overleg met de Rijkslogistiek, zelf als contactpersoon optreden naar de Opdrachtnemer. Er zijn verschillende Deelnemende diensten die geen gebruik maken van de Rijkslogistiek. Zij verstrekken rechtstreeks opdrachten aan de Opdrachtnemer. Dit zijn o.a. zelfstandige bestuursorganen (ZBO's) en rechtspersonen met een wettelijke taak (RWT's).

3. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

3.1. Achtergrond van de Opdracht

In 2021 heeft de aanbestedende dienst, in opdracht van het categoriemanagement Logistiek, een openbare Europese aanbestedingsprocedure uitgevoerd voor binnenlandse koeriers- en transportdiensten (kenmerk IUC21-608). Deze aanbesteding was onderverdeeld in twee percelen, waarvoor per perceel één raamovereenkomst is gesloten:

- perceel 1: Binnenlandse koeriersdiensten;
- perceel 2: Binnenlandse transportdiensten.

De looptijd van beide raamovereenkomsten, inclusief verlengingsopties, is volledig benut. Dit betekent dat beide overeenkomsten per 15 november 2025 aflopen.

De behoefte aan nationale koeriers- en transportdiensten is een structurele behoefte binnen de rijksoverheid en haar Deelnemende diensten. Daarom worden met deze aanbesteding nieuwe raamovereenkomsten afgesloten. Anders dan in de vorige aanbesteding, is ervoor gekozen om de dienstverlening op te delen in drie afzonderlijke percelen:

- perceel 1: Nationale koeriersdiensten
- perceel 2: Nationale transportdiensten
- perceel 3: Nationaal afwijkend transport

Deze driedeling is gemaakt om beter aan te sluiten op de praktijk en de toenemende behoefte aan onderscheid tussen koeriers, regulier en afwijkend transport. Door specialistische transportvormen onder te brengen in een apart perceel, ontstaat meer ruimte voor maatwerk, expertise en passende uitvoering.

Inschrijvers kunnen zich inschrijven op één, meerdere of alle percelen. Er geldt geen beperking op het aantal percelen dat aan een inschrijver gegund kan worden.

Indien een inschrijver per perceel in een andere hoedanigheid deelneemt, zoals bedoeld in hoofdstuk 6.1, dan gelden de bepalingen van hoofdstuk 4 per perceel afzonderlijk.

3.2. Beschrijving van de Opdracht

3.2.1. Aard en doel

De Opdracht bestaat uit het ophalen en afleveren van goederen, die vanwege hun aard niet via de reguliere kanalen verzonden kunnen/mogen worden. De transporten vinden plaats op de door de Deelnemende dienst opgegeven adressen binnen Europees Nederland.

Het doel van de Opdracht is een tijdige en zekere overkomst van deze goederen, waarbij betrouwbaarheid, continuïteit, service- en klantgerichtheid en een professionele houding centraal staan.

De dienstverlening moet zowel operationeel als administratief zo worden ingericht dat deze de Deelnemende diensten maximaal ondersteunt en ontlast.

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is om per perceel één raamovereenkomst met één strategische partner te sluiten, die voorziet in de gevraagde dienstverlening en daarbij handelt volgens de genoemde uitgangspunten. Het bestelproces en de bijbehorende administratieve processen zijn hierin zoveel mogelijk geautomatiseerd en ontlastend ingericht voor de Deelnemende diensten. Deelnemende diensten kunnen op operationeel niveau aanvullende organisatie-specifieke werkafspraken maken met de Opdrachtnemer, bijvoorbeeld over tijdstippen waarop transport gehaald dan wel gebracht wordt. De eisen in bijlage 2 (Programma van Eisen) van dit Beschrijvend document blijven daarbij onverkort van kracht.

De hoofddoelstelling van Opdrachtgever is:

“Het Rijksbreed inkopen van logistieke dienstverlening waarmee een concrete bijdrage wordt geleverd aan de maatschappelijke transities in Nederland met een positieve impact voor mens, milieu en maatschappij.”

De positieve impact heeft verschillende dimensies: ecologische impact (milieu, klimaat), sociale impact (welzijn, gezondheid), economische impact (welvaart, werkgelegenheid) en bedrijfsimpact (zorg voor werknemers en klanten).

De aanbesteding draagt bij aan de bredere hoofddoelstelling van de opdrachtgever. Door het bundelen en professionaliseren van logistieke dienstverlening ontstaat een efficiëntere inzet van mensen, middelen en transportbewegingen. Daarmee wordt niet alleen voldaan aan de logistieke behoefte van de opdrachtgever, maar wordt ook structureel bijgedragen aan maatschappelijke transities. Denk hierbij aan het reduceren van Co₂ uitstoot, het bevorderen van werkgelegenheid voor mensen met afstand door de arbeidsmarkt.

3.2.2. Scope

De aanbesteding is opgedeeld in drie percelen, ieder met een eigen karakter en logistiek profiel. De indeling is gebaseerd op de aard van de zendingen, het gewicht en volume, de frequentie van de inzet en de mate van complexiteit in uitvoering. Deze segmentering maakt het mogelijk om per perceel gericht in te kopen bij marktpartijen die gespecialiseerd zijn in de betreffende vorm van transport. Hieronder wordt per perceel de scope toegelicht.

Nota bene: bijlage 3 (Producten en servicekaders) is leidend voor de beschrijving van de dienstverlening.

Perceel 1 – Nationale koiersdiensten

Binnen dit perceel vallen zendingen die urgent, licht en incidenteel van aard zijn. De producten zijn toegespitst op spoedeisende of tijd kritische leveringen van kleine volumes met eventueel een specifieke laad- en/of lostijd. Zendingen worden op afroep aangevraagd door de Deelnemende diensten. De nadruk ligt op flexibiliteit, snelheid en precisie in ophaal- en bezorgmoment.

Dit perceel is onderverdeeld in zes producten, elk met een eigen bezorgprofiel:

1. spoedritten aansluitend lossen;
2. ritten met specifieke laad- en lostijd;
3. bezorging dezelfde dag vóór 17:00 uur;
4. bezorging volgende dag vóór 12:00 uur;
5. bezorging volgende dag vóór 17:00 uur;
6. combinatieritten.

De producten vallend onder perceel 1 ‘Nationale koiersdiensten’ en de bijbehorende servicekaders zijn uitgewerkt in bijlage 3 – Producten en servicekaders.

Perceel 2 – Nationale Transportdiensten

Dit perceel betreft zendingen die groter, zwaarder en frequenter zijn dan de koierszendingen uit perceel 1. De uitvoering vindt eveneens op afroep door de Deelnemende diensten plaats. De producten variëren van incidentele tot repeterende transporten, en vragen om meer logistieke voorbereiding, zwaardere voertuigen of specifiekere laad-/lostijden.

Dit perceel is onderverdeeld in zeven producten:

1. incidenteel transport;
2. incidenteel transport ophalen en bezorgen dezelfde dag;
3. incidenteel transport ophalen in specifiek (laad)tijdsvenster en aansluitend bezorgen;
4. incidenteel transport spoed;
5. incidenteel transport met specifieke laad- en lostijden;
6. repeterend transport;

7. incidenteel transport (box)trailer.

De producten vallend onder perceel 2 'Nationale transportdiensten' en de bijbehorende servicekaders zijn uitgewerkt in bijlage 3 – Producten en servicekaders.

Perceel 3 – Nationaal afwijkend transport

Dit perceel omvat het vervoer van goederen met afwijkende formaten of gewichten waarvoor specifieke, afwijkende voertuigen nodig zijn. Denk aan transporten met uitzonderlijke lengte, hoogte, breedte, gewicht of bijzondere laad- en losvoorzieningen (zoals kranen). De inzet gebeurt op afroepbasis en vereist gespecialiseerde middelen, vergunningen of begeleiding.

Dit perceel is opgedeeld in zestien producten van transport afwijkende maten en gewichten:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Bakwagen zeildoek | 9. Open bak, lang + kraan 58-65tm |
| 2. Open bakwagen | 10. Dieplader |
| 3. Open bakwagen Combi Lang | 11. Dieplader + kraan 27-33tm |
| 4. (Zee) Container 20 ft | 12. Dieplader + kraan 58-65tm |
| 5. (Zee) Container 40 ft | 13. Vaartuigen Dieplader + kraan 27-33tm |
| 6. (Zee) Container 45 ft | 14. Vaartuigen Dieplader + kraan 58-65tm |
| 7. Open bak, kort + kraan 27-33tm | 15. Stenentrailer |
| 8. Open bak, lang + kraan 27-33tm | 16. Kraanmachine 70tm weg-terrein |

De producten vallend onder perceel 3 'Nationaal afwijkend transport' en de bijbehorende servicekaders zijn uitgewerkt in bijlage 3 – Producten en servicekaders.

Diensten die geen onderdeel uitmaken van de Opdracht:

- verhuisdiensten;
- koeriers- en transportdiensten met een buitenlands karakter die middels goederenvervoer over de weg en/of per vliegtuig of via het water verzonden worden;
- pakketdiensten waarbij een pakket wordt aangeboden in een sorteernetwerk binnen en buiten de Nederlandse landsgrenzen;
- postdiensten met een binnen- en buitenlandse karakter die middels een sorteernetwerk geleverd worden;
- gerechtelijke brieven;
- dienstverlening die door eigen (rijks)organisaties wordt uitgevoerd, bijvoorbeeld RBL en DVVO
- beveiligd transport, toetsen en examens (DUO);
- archief transporten van het nationaal archief;
- Afvoeren van besmet materiaal in geval van uitbraken van bijv. vogelgriep of varkenspest.
- monstervervoer;
- specifieke (bestaande en toekomstige) contracten gerelateerd aan een specifiek product of specifieke stroom;
- nationale geconditioneerde koeriers- en transportdiensten voor Politie. Politie beschikt hiervoor over een eigen/ separaat contract met specifieke eisen.

3.2.3. Omvang van de Opdracht

Tabel 2 geeft een beeld van de ontwikkeling van de omzet over de afgelopen drie jaar. De tabellen 3 en 4 tonen een overzicht van de afname in het aantal ritten in de huidige twee raamovereenkomsten. De cijfers geven drie volledige contractjaren weer in de periode van 16 november 2021 tot 15 november 2024. Weergegeven bedragen zijn exclusief btw.

Nota bene: de perceel- en productindeling in de vorige aanbesteding wijkt af van de perceel en productindeling die in de onderhavige aanbesteding wordt gehanteerd. Hierdoor komen de percelen en producten in de onderstaande drie tabellen niet (altijd) overeen met de percelen en producten in de onderhavige aanbesteding.

Tabel 2. Omzet nationale koeriers- en transportdiensten 2022-2024 (in EUR 1,000)

Contractjaar	Omzet		
	Koeriersdiensten	Transportdiensten	Afwijkend transport
2022	832	1.763	96
2023	802	2.386	100
2024	756	2.657	131
Totaal	2.390	6.806	327

Op basis van de historische cijfers in bovenstaande tabel is de verwachting dat de omvang van perceel 1 (nationale koeriersdiensten) de komende jaren verder zal afnemen. Voor perceel 2 (nationale transportdiensten) en perceel 3 (nationaal afwijkend transport) wordt vooralsnog uitgegaan van een stabiel volume.

Tabel 3. Aantal orders koeriersdiensten 2022 - 2024

Huidige producten koeriersdiensten	2022	2023	2024
1. Bezorging volgende dag vóór 17:00 uur	10.169	5.705	8.108
2. Bezorging volgende dag vóór 12:00 uur	1.356	853	603
3. Bezorging zelfde dag	1.085	1.185	752
4. Combinatie ritten	1.258	440	324
5a. Tijdsgebonden ritten	905	716	566
5b. Spoedritten	7.325	6.607	4.841
Totaal	22.098	15.506	15.194

Tabel 4. Aantal orders transportdiensten en afwijkend transport 2022 - 2024

Huidige producten transportdiensten	2022	2023	2024
1. Incidenteel transport	7.122	7.898	5.224
2a. Incidenteel transport ophalen en bezorgen uitvoering op dezelfde dag	412	879	902
2b. Incidenteel transport ophalen in specifiek tijdsvenster en bezorging aansluitend	260	646	923
3. Incidenteel transport spoed (vandaag)	102	96	110
4. Repeterend transport	11.296	12.504	9.609
5. Transport afwijkende maten en gewichten	121	126	390
Totaal	19.313	22.149	17.158

Omvang nieuwe raamovereenkomsten

Voor de maximale looptijd, inclusief verlengsoptie tot en met 31 december 2029, van de raamovereenkomsten heeft de aanbestedende dienst per perceel een financiële raming opgesteld, exclusief btw. De raming is bedoeld om inschrijvers inzicht te geven in de verwachte omvang van de opdracht. Tabel 5 toont de geraamde jaarbedragen per perceel.

Tabel 5. Raming per contractjaar per raamovereenkomst 2025-2029 (in EUR 1,000)

Perceel 1 – Nationale koeriersdiensten		Perceel 2 – Nationale transportdiensten		Perceel 3 – Nationaal afwijkend transport	
Contractjaar	raming	Contractjaar	Raming	Contractjaar	Raming
1	770	1	2.600	1	170
2	760	2	2.641	2	171
3	760	3	2.649	3	172
4	756	4	2.754	4	172
Totaal	3.046	Totaal	10.644	Totaal	685

De aanbestedende dienst heeft getracht de omvang van de opdracht zo realistisch mogelijk te ramen. Daarbij is niet uitsluitend gekeken naar historische uitgaven, omdat deze alleen geen representatief beeld geven van de toekomstige behoefte. De raming is gebaseerd op de volgende factoren:

- De feitelijke uitgaven binnen de huidige twee raamovereenkomsten;
- Verwachte jaarlijkse indexering;
- Deelname van extra Deelnemende diensten ten aanzien van de huidige raamovereenkomsten;
- Structurele afname of verschuiving van vraagpatronen.

Tegelijkertijd moet worden opgemerkt dat de toekomstige vraag naar koeriers- en (afwijkende) transportdiensten onderhevig kan zijn aan bredere ontwikkelingen binnen de rijksoverheid. Er zijn kabinetsbrede bezuinigingen en investeringen aangekondigd, en het is aannemelijk dat dit ook effect zal hebben op logistieke uitgaven. Daarmee wordt de verwachte omzetoontwikkeling op perceelniveau minder voorspelbaar dan in voorgaande jaren.

In bijlage 7 'Afname producten' is een overzicht van de afname van nationale koeriers- en transportdiensten van drie volledige contractjaren weergegeven. Dit betreft zowel een financiële afname als een verdieping waarin afname van producten worden weergegeven. In bijlage 8 is per perceel een gedetailleerd overzicht (dataset) met ritgegevens terug te vinden. Deze bijlage kan helpen een beeld te vormen van de omvang en uitvoering van de gevraagde dienstverlening. Deze cijfers zijn slechts indicatief van aard. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. De raming is indicatief en geeft slechts een inschatting van de verwachte omvang.

Maximale waarde van de raamovereenkomsten

Aangezien sprake is van raamovereenkomsten, kan geen garantie worden gegeven over de daadwerkelijke afname. Er geldt echter ook een maximale waarde per perceel. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe** uitgeput en kan deze per direct opgezegd worden door Opdrachtgever, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer.

Maximale waarde per perceel (exclusief btw):

- perceel 1 Nationale koeriersdiensten: € 4.000.000, -
- perceel 2 Nationale transportdiensten: € 14.000.000, -
- perceel 3 Nationaal afwijkend transport: € 1.000.000, -

De maximale waarde is bepaald op basis van de totale geraamde opdrachtwaarde over vier jaar, aangevuld met een marge van ongeveer één extra contractjaar. Deze extra ruimte dient als buffer voor onvoorziene stijgingen in de afname, zoals plotselinge toename van transportbehoefte, incidentele piek en/of versneld beleid met logistieke impact. Daarnaast houdt deze marge rekening met indexeringen gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten.

*** Hoewel overschrijding van de maximale waarde in principe betekent dat de overeenkomst is uitgeput, kan onder voorwaarden toch nog rechtmatig worden afgenomen. Dit is alleen toegestaan indien een beroep kan worden gedaan op één of meer van de toegestane wijzigingen zoals genoemd in artikel 2.163a tot en met 2.163g van de Aanbestedingswet 2012.**

3.3. Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten 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 als opgenomen in bijlage 2 Programma van Eisen.

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

3.4. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

In deze aanbesteding wordt de gebundelde logistieke behoefte van verschillende Deelnemende diensten Europees aanbesteed. Waarbij de aanbesteding is verdeeld in drie percelen.

Deze motivering beschrijft waarom is gekozen voor de bundeling van de logistieke behoefte van verschillende Deelnemende diensten en de perceelindeling, in overeenstemming met artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012. Daarbij is onder meer gekeken naar de samenstelling van de markt, de toegang voor het midden- en kleinbedrijf, de organisatorische gevolgen en de inhoudelijke samenhang tussen de opdrachten.

a) De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;

Deze aanbesteding maakt onderdeel uit van de Rijksbrede behoefte aan transportdiensten en staat onder regie van Categoriemanagement Logistiek. Binnen deze categorie is ervoor gekozen om logistieke opdrachten op te splitsen naar aard, omvang en complexiteit van de dienstverlening, zodat zowel gespecialiseerde als bredere marktpartijen toegang kunnen krijgen tot (delen van) de opdracht.

Bij het vormgeven van de perceelstructuur is nadrukkelijk rekening gehouden met de marktstructuur. Hoewel alle drie de percelen betrekking hebben op goederenvervoer over de weg binnen Nederland, zijn er duidelijke verschillen in het type dienst, het transportmiddel en de mate van specialisatie. Zie ook paragraaf 3.2.2. van dit Beschrijvend document voor de beschrijving per perceel.

Uit marktconsultatie en onderzoek door IUC Belastingdienst blijkt dat de markt bestaat uit een breed scala aan aanbieders: van zelfstandige ondernemers en MKB'ers tot grotere transportbedrijven. Veel van deze partijen hebben zich gespecialiseerd in één van de drie genoemde typen dienstverlening. Door de opdracht op te delen in drie percelen, wordt voorkomen dat partijen worden uitgesloten die slechts één of twee typen transport kunnen aanbieden. Bovendien blijkt uit de markt dat grotere partijen regelmatig samenwerken met kleinere dienstverleners en zzp'ers, waardoor ook binnen de keten ruimte blijft voor deelname van het MKB.

b) De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer;

Het samenvoegen van verschillende aanbestedende diensten in de onderhavige aanbesteding is een gevolg van het Rijksbreed ingerichte categoriemanagement. Het doel van categoriemanagement is het professionaliseren en harmoniseren van werkwijzen, bedrijfsprocessen en prijsvoordelen door efficiënt in te kopen. Bovendien neemt de kwaliteit van het inkopen en van de ingekochte producten en diensten toe. Dit draagt bij aan een meer flexibele Rijksoverheid die maatschappelijke vraagstukken beter kan oplossen door sociaal, innovatief en duurzaam in te kopen. Deze uitgangspunten zijn vastgesteld in de inkoopstrategie van het Rijk in het document [Inkopen met impact | Rapport | Rijksoverheid.nl](#) en [Opdrachtgeven met ambitie, inkopen met impact](#).

Categoriemanagement zorgt voor de ontwikkeling van een Rijksbrede visie op de hele levenscyclus van een product of dienst. In deze levenscyclus vindt centraal gecoördineerd contractmanagement plaats. Hierdoor is er één uniform kader en uniformiteit in het uitvoeringsproces om prestaties continue te monitoren, toetsen, vaststellen en bijsturen. Door deze werkwijze kan de overheid steeds meer met één gezicht naar buiten treden. Bovendien is het kabinetsbeleid dat de ZBO's (zelfstandig bestuursorganen) aansluiten op de Rijksbrede bedrijfsvoering (architectuur). Dit is onderdeel van de hervormingsagenda van de Rijksoverheid.

Niet alleen op inkoopgebied, maar ook op facilitair terrein is centralisatie de trend. Zo is de facilitaire dienstverlening voor de ministeries overgenomen door vier concerndienstverleners (CDV's). Zij verzorgen gezamenlijk de volledige facilitaire dienstverlening voor de gehele Rijksoverheid. Een gezamenlijke aanbesteding waarin de uitgangspunten voor de gehele Rijksoverheid identiek zijn voor alle Deelnemende diensten is daarom noodzakelijk, opdat de hieruit

volgende kaders ook kunnen worden vertaald naar één dienstverlening, welke beschreven staat in de Rijksbrede producten en diensten catalogus (Rijks PDC). Door samenvoegen in één aanbesteding krijgen CDV's die een Rijkskantoor faciliteren niet te maken met verschillende opdrachtnemers voor dezelfde dienstverlening en kunnen zij de beoogde standaardisatie in de diverse interne processen optimaal voortzetten.

Wat geldt voor de CDV's geldt ook voor de Rijksorganisatie Beveiliging & Logistiek, meer specifiek: de Rijkslogistiek. Enerzijds voert de Rijkslogistiek diensten uit voor partijen binnen de Rijksoverheid, anderzijds zet zij diensten namens die partijen uit bij de markt. Rijkslogistiek is het centrale contactpunt voor zowel departementen (klanten) als voor de marktpartijen (leveranciers) en vervult hierin een makelaarsrol tussen de markt en haar klanten. Een eenduidige werkwijze op basis van één gezamenlijke aanbesteding levert de Rijkslogistiek diverse voordelen op het gebied van centralisatie en standaardisatie. Ook bij zelfstandige bestuursorganen (ZBO's) en rechtspersonen met een wettelijke taak (RWT's) worden dergelijke activiteiten gecentraliseerd, gestandaardiseerd en geharmoniseerd.

Het doorlopen van een aanbestedingsprocedure is voor zowel Opdrachtgever als inschrijvers een arbeidsintensieve en kostbare aangelegenheid. Meerdere identieke aanbestedingen voor dezelfde dienstverlening leiden tot meer administratieve handelingen en kosten zowel Opdrachtgever als inschrijver tijd en bovendien is er een groter risico op fouten. Door de opdrachten samen te voegen in één aanbesteding is er slechts één Beschrijvend document met daarin overzichtelijk alle uitgangspunten en kaders voor de Opdracht van de Rijksoverheid. Gedurende de aanbestedingsprocedure is er een single-point of contact, zijn er centrale Nota's van inlichtingen waardoor de algemene vragen niet dubbel gesteld en ook niet dubbel beantwoord hoeven te worden. Zo wordt ook het risico op tegenstrijdigheden verkleind. Er is een uniforme manier van werken, communiceren en van beoordelen. Dit is zowel in het voordeel van de Opdrachtgever als in het voordeel van de potentiële inschrijver.

Gezien het aantal marktpartijen en grote gelijkheid tussen de opdrachten van de Rijksoverheid, is het gelijktijdig publiceren van nagenoeg identieke, maar wel afzonderlijke, aanbestedingen binnen hetzelfde segment ongewenst. Ter voorkoming van onnodige administratieve lasten zijn marktpartijen gebaat bij één aanbestedingsprocedure. Door de opdrachten samen te voegen in één aanbesteding geeft dit zowel aan de kant van de aanbestedende diensten als aan de kant van het bedrijfsleven een beter beheersbare situatie, omdat de transactiekosten tot een minimum beperkt blijven. Er dient slechts éénmalig een inschrijving te worden ingediend met daarbij alle van belang zijnde verklaringen en toelichtingen, in plaats van een veelvoud hiervan. Dit ligt tevens in lijn met het voornemen van de overheid de administratieve lasten tijdens een aanbestedingsproces te verminderen.

c) De mate van samenhang van de opdrachten.

Er is sprake van inhoudelijke samenhang tussen de drie percelen: alle drie betreffen zij nationaal goederenvervoer over de weg. Tegelijkertijd rechtvaardigen de verschillen in diensttype, omvang, frequentie en materieelinzet een splitsing in aparte percelen. Zoals eerder toegelicht, verschillen de producten per perceel significant in uitvoering:

- Perceel 1 vraagt om snelle inzetbaarheid en een fijnmazig netwerk;
- Perceel 2 vereist zwaardere voertuigen en meer planmatige capaciteit;
- Perceel 3 is sterk gespecialiseerd en vraagt specifieke voertuigen en vergunningen.

De keuze voor de opdeling in percelen is mede gebaseerd op de informatie verkregen uit de marktconsultatie. Het combineren van deze uiteenlopende diensten in één perceel zou leiden tot een onevenredig zware opdracht voor veel marktpartijen, en zou de toegang voor gespecialiseerde aanbieders belemmeren. De opdeling in drie percelen vergroot de toegang tot de Opdracht, sluit aan bij de bestaande marktstructuur en maakt effectieve, doelgerichte uitvoering mogelijk.

3.5. Opdrachtverstrekking

Er wordt per perceel één raamovereenkomst gesloten met één Opdrachtnemer per raamovereenkomst. De Deelnemende diensten verstrekken zelfstandig opdrachten onder de te sluiten raamovereenkomsten.

De periode na ondertekening van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever wordt benut voor het implementeren van de raamovereenkomsten. Wat deze implementatie exact inhoudt is in paragraaf 3.5.1. 'Implementatie' beschreven.

Elektronisch Bestellen & Factureren / Catalogus

Het facturatieproces in deze aanbesteding zal niet centraal worden georganiseerd. Dit betekent dat gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomsten facturen direct tussen Opdrachtnemer en de Deelnemende dienst worden afgehandeld zonder tussenkomst van Opdrachtgever.

Opdrachtnemers zijn verplicht elektronisch te factureren (e-facturatie). 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. Een effectief en efficiënt EB&F-proces is van belang om de administratieve last in de keten zo klein mogelijk te houden. Zie voor meer informatie: www.helpdesk-efactureren.nl en bijlage 2 Programma van Eisen voor de eisen omtrent e-facturatie en elektronische bestellen.

Tijdens de implementatiefase zullen er nadere afspraken gemaakt worden tussen Opdrachtnemer en Deelnemende diensten.

3.5.1. Implementatie

Voor alle drie de percelen geldt een implementatie- en inwerkperiode. Deze implementatie- en inwerkperiode is onder andere nodig voor het implementeren van goed werkende IT systemen die cruciaal zijn voor de uitvoering van de Opdracht. Zolang de implementatieperiode niet is afgerond is het moeilijk om dienstverlening op het gebied van zowel nationale koeriers- als nationale transportdiensten én nationaal afwijkend transport uit te voeren.

In paragraaf 1.2.1. van dit Beschrijvend document is een tabel met de belangrijkste periodes en data opgenomen. Hieronder zijn de verschillende periodes verder uitgewerkt.

Implementatie- en inwerkperiode

De implementatie- en inwerkperiode is een periode die voor de Opdrachtnemer (en Deelnemende diensten) tijd en energie vergt. De periode staat in het teken van het startklaar krijgen van de organisaties voor de uiteindelijke start van de daadwerkelijke dienstverlening. Voornamelijk de IT-koppelingen vragen aandacht en de benodigde expertise. Dit is van groot belang voor de start van de dienstverlening.

Daarnaast wordt in deze periode ook aandacht geschonken aan bijvoorbeeld eventuele voorbereidingen op het gebied van instructies van het personeel, omgeving van de dienstverlening, afstemming, ritteninstructies et cetera. In deze periode worden nadrukkelijk geen zelfstandige ritten uitgevoerd en/of gefactureerd door de Opdrachtnemer.

In deze periode wordt er door de Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever nader invulling gegeven aan de specifieke eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 2). Hieronder vallen in ieder geval eisen: UE 8, UE 17, UE 32, UE 44, UE 51, UE 64, UE 66, UE 67, UE 69, UE 77, UE 82, UE 93, UE 110, UE 124, UE 126.

Zie daarnaast ook bijlag 2a (Implementatie dienstverlening) en bijlage 2b (Elektronische bestelomgeving en koppeling TMS Rijkslogistiek) voor een toelichting op de uit te voeren werkzaamheden tijdens deze periode.

Overgangsperiode perceel 2

De overgangsperiode geldt enkel voor perceel 2 Nationale transportdiensten en loopt (deels) parallel aan de implementatie- en inwerkperiode. Deze periode is nodig om de dienstverlening op het gebied van nationale transportdiensten geleidelijk over te dragen van de zittende opdrachtnemer naar de Opdrachtnemer van Nationale transportdiensten (perceel 2). Tijdens deze periode is het mogelijk dat de Opdrachtnemer zelfstandig ritten uitvoert en in rekening brengt bij de Deelnemende diensten. Tegelijkertijd worden er nog steeds ritten verstrekt aan de zittende opdrachtnemer van de raamovereenkomst inzake Binnenlandse transportdiensten.

Hoe deze geleidelijke overdracht plaatsvindt (hoe de werkzaamheden worden overgenomen en hoe dit wordt vormgegeven) wordt tussen de betrokken partijen afgestemd. De betrokken partijen zijn in ieder geval de zittende opdrachtnemer, de Opdrachtnemer en de Rijkslogistiek in de rol van transportmakelaar.

In het geval er geen wijziging van Opdrachtnemer plaatsvindt en er dus geen op- en afschaling van een zittende Opdrachtnemer naar nieuwe opdrachtnemer plaatsvindt blijven de voorwaarden en tarieven van de huidige raamovereenkomst (zittende Opdrachtnemer) van toepassing totdat de huidige raamovereenkomst afloopt. Daarna gelden de nieuwe voorwaarden en tarieven van de nieuw te sluiten raamovereenkomst.

In deze periode kunnen voor perceel 2 'Nationale transportdiensten' ook nog implementatie- en inwerkperiode activiteiten plaatsvinden.

De laatste drie maanden van de met deze aanbesteding nieuw te sluiten raamovereenkomst op het gebied van nationale transportdiensten (perceel 2) wordt tevens aangemerkt als een overgangperiode. Hierin staat het Opdrachtgever vrij volumes geleidelijk over te brengen van de zittende Opdrachtnemer naar een nieuwe opdrachtnemer. Ook in dat geval geldt dat wanneer er geen wijziging van Opdrachtnemer plaatsvindt en er dus geen op- en afschaling van een zittende Opdrachtnemer naar nieuwe opdrachtnemer plaatsvindt blijven de voorwaarden en tarieven van de huidige raamovereenkomst (zittende Opdrachtnemer) van toepassing totdat de huidige raamovereenkomst afloopt.

Daarna gelden de nieuwe voorwaarden en tarieven van de nieuw te sluiten raamovereenkomst.

Zelfstandige uitvoering dienstverlening

In deze periode is er naast de Opdrachtnemer geen andere contractpartner die de dienstverlening beschreven in dit document uitvoert:

- Voor perceel 1 en perceel 3 geldt dat deze periode direct start na de implementatie- en inwerkperiode.
- Voor perceel 2 geldt dat deze periode direct start na de overgangperiode waarin de dienstverlening is op- en afgeschaald en waarin ook nog implementatie- en inwerkperiode activiteiten plaatsvinden.

Verlengingsoptie

Na de initiële looptijd van de raamovereenkomsten is er een éénmalige optie tot verlenging tot en met 31 december 2029.

3.5.2. Contractmanagement

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten wordt het contractbeheer en het contract-/leveranciersmanagement op de raamovereenkomsten uitgevoerd door categoriemanagement Logistiek. Contract- en leveranciersmanagement richten zich op de communicatie over respectievelijk het ontsluiten van alle benodigde informatie over de contracten en de contractpartijen.

Categoriemanagement Logistiek onderhoudt de contacten met alle Deelnemende diensten, adviseert hen, regisseert de implementatie, acteert als interne helpdesk en initieert verbeteringen in de procesvoering. Daarnaast fungeert categoriemanagement Logistiek als een intermediair tussen de Opdrachtnemer en Deelnemende diensten.

De contractmanager van de categorie logistiek is primair het in- en externe aanspreekpunt voor de toepassing en de uitleg van de raamovereenkomsten. De organisatie van het beheer komt tot uiting in de verplichtingen die zijn opgenomen in de raamovereenkomsten. De Deelnemende diensten onderhouden contact met de leverancier over tactische en operationele zaken (zie ook UE 53 uit het Programma van Eisen, bijlage 2).

3.6. Programma van Eisen

De op deze opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 2 Programma van Eisen.

3.7. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers 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 2022/576.¹

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 inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage D, **bij de inschrijving** toevoegt. Als inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft opdrachtgever de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.sanctieloket.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 daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

¹ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

4.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ²	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
4.2	UEA-formulier (bijlage A), <i>rechtsgeldig ondertekend</i>	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
4.5	Gedragverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
4.5	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver 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 surséance³. Dit gebeurt alleen bij de inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komt/komen. In geval van een samenwerkingsverband wordt dit uitgevoerd bij ieder lid van het samenwerkingsverband. En in geval een inschrijver een beroep doet op een of meer entiteiten worden ook de betreffende entiteiten onderzocht.

Tabel 2. In te dienen **Bewijsstukken** in het kader van de **Geschiktheidseisen**

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ²	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
4.4.3	Bijlage B_ Referentieformulier	Inschrijving	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
Pagina 4 van het Beschrijvend Document	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
6.1.3	Bijlage F_Verklaring onderaanneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	
4.4 + 6.1.3	- indien van toepassing - Bijlage E_Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit (derde), rechtsgeldig	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid	Inschrijver en Derde

² zie ook pagina 4 van dit Beschrijvend Document.

³ 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/>.

	ondertekend; onderdeel technisch				
4.4.2	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
4.4.4	Kwaliteitszorgsysteem	Verificatie	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de raamovereenkomst		
4.4.5	Informatiebeveiliging Alleen perceel 1 en perceel 2	Verificatie	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de raamovereenkomst		

Toelichting op bovenstaande tabellen:

Als er in de kolom 'Wanneer' staat: Inschrijving, dan betekent dit dat u dit bewijsstuk moet indienen (uploaden in TenderNed) met uw inschrijving.

Als er in de kolom 'Wanneer' staat: Verificatie, dan betekent dit dat dit bewijsstuk pas hoeft te worden verstrekt zodra de Aanbestedende dienst daar om verzoekt. Dat is in beginsel pas in de verificatiefase en alleen bij de winnende inschrijver(s).

4.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), opgenomen als bijlage A, verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en/of de entiteit waarop een beroep wordt gedaan, dat hij niet verkeert in een van de uitsluitingsgronden en voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Met de rechtsgeldige ondertekening van het UEA wordt tevens verondersteld dat alle overige inschrijvingsdocumenten rechtsgeldig zijn ondertekend.

Een uitzondering hierop geldt voor bijlage D: de Verklaring in verband met sancties tegen Rusland. Deze bijlage moet afzonderlijk én rechtsgeldig worden ondertekend en samen met het UEA worden ingediend.

Afhankelijk van de hoedanigheid waarin wordt ingeschreven, dient het UEA op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

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

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

4.3. Uitsluitingsgronden

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

4.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

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

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

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

4.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

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

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- 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.

4.4. Geschiktheidseisen

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

4.4.1. Beroeps-en handelsregister

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

4.4.2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Gezien de aard van de werkzaamheden acht de aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de inschrijver verzekerd is tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Dit is in lijn met het voorschrift 3,5D uit de Gids Proportionaliteit en gebaseerd op het rijksbeleid ten aanzien van aansprakelijkheid bij overheidsopdrachten.

De dekking onder de verzekering mag niet beperkt zijn tot vergoeding van “fysieke” schade maar moet strekken tot vergoeding van de volledige (vermogens)schade als bedoeld in artikel 6:96 Burgerlijk Wetboek als gevolg van een toerekenbare tekortkoming in de nakoming, waaronder tevens begrepen schending van het briefgeheim en gevolgschade vanwege het niet of niet tijdig aankomen van (kritieke) zendingen/goederen.

- Voor perceel 1 ‘nationale koiersdiensten’ geldt dat de inschrijver gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende opdrachten verzekerd dient te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis met een minimum van € 1.000.000,- per kalenderjaar.
- Voor perceel 2 ‘nationale transportdiensten’ en perceel 3 ‘nationaal afwijkend transport’ geldt dat de inschrijver gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende opdrachten verzekerd dient te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis met een minimum van € 5.000.000,- per jaar.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een bewijs verzekering te overleggen dan wel een verklaring waaruit blijkt dat deze vanaf startdatum raamovereenkomst is afgesloten.

4.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

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

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

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

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie perceel 1 – Nationale koiersdiensten

Het uitvoeren van koiersdiensten

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving), gedurende een aaneengesloten periode van twaalf maanden, ervaring met het uitvoeren van koiersdiensten⁴ over de weg voor referent(en):

- waarbij inschrijver minimaal **6.500 ritten**, waarvan **2.250 spoedritten**, heeft uitgevoerd in minimaal negen (9) verschillende provincies in Europees Nederland.

⁴ Zoals gedefinieerd in paragraaf 3.2.2

Kerncompetentie perceel 2 – Nationale transportdiensten

Het uitvoeren van transportdiensten

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving), gedurende een aaneengesloten periode van twaalf maanden, ervaring met het uitvoeren van transportdiensten⁵ over de weg voor referent(en):

- waarbij inschrijver minimaal **8.000 ritten** heeft uitgevoerd in minimaal negen (9) verschillende provincies in Europees Nederland.

Kerncompetentie perceel 3 – Nationaal afwijkend transport

Het uitvoeren van afwijkend transport

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving), gedurende een aaneengesloten periode van twaalf maanden, ervaring met het uitvoeren van afwijkend transport⁶ over de weg voor referent(en):

- waarbij inschrijver minimaal **60 ritten**, waarvan minimaal **20 ritten** met een open bakwagen met kraan, heeft uitgevoerd in minimaal zes (6) verschillende provincies in Europees Nederland.

4.4.4. Kwaliteitszorgsysteem

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

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat. Zie ook pagina 4 van dit document.

Indien inschrijver, om redenen die niet aan inschrijver kunnen worden toegerekend, niet bij inschrijving voldoet aan het hebben van het hierboven bedoelde (gelijkwaardige) certificaat, dient inschrijver dit bij diens inschrijving (vormvrij) te melden. Inschrijver dient in dat geval bij inschrijving gelijkwaardige maatregelen te hebben getroffen en toegepast. Deze gelijkwaardige maatregelen zien op de kwaliteitsbewaking waarmee aan de kwaliteitsnormen wordt voldaan. Inschrijver levert de beschrijving en bewijzen van de gelijkwaardige maatregelen aan bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst. 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.

⁵ Zoals gedefinieerd in paragraaf 3.2.2

⁶ Zoals gedefinieerd in paragraaf 3.2.2

4.4.5. Informatiebeveiliging (alleen perceel 1 en perceel 2)

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de inschrijver zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit), beschikt over een informatiebeveiligingssysteem dat voldoet aan het gestelde in de meest recente ISO 27001 of een gelijkwaardige certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door aanbestedende dienst, ten bewijze van het voldoen aan het gestelde 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 inschrijver, om redenen die niet aan inschrijver kunnen worden toegerekend, niet bij inschrijving voldoet aan het hebben van het hierboven bedoelde (gelijkwaardige) certificaat, dient inschrijver dit bij diens inschrijving (vormvrij) te melden. Inschrijver dient in dat geval bij inschrijving gelijkwaardige maatregelen te hebben getroffen en toegepast. Deze gelijkwaardige maatregelen zien op het gebied van informatiebeveiliging waarmee aan de informatiebeveiligingsnormen wordt voldaan. Inschrijver levert de beschrijving en bewijzen van de gelijkwaardige maatregelen aan bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst. De beschrijving dient onafhankelijk ge-audit te zijn en aandacht te besteden aan de volgende onderwerpen en maatregelen:

- **Context van de organisatie:** Begrijpen van interne en externe invloeden, belanghebbenden en de scope van het Information Security Management Systeem (ISMS).
- **Leiderschap:** Betrokkenheid van het management, beleidsvorming en toewijzing van verantwoordelijkheden.
- **Planning:** Risicobeoordeling, risicobehandeling en opstellen van beveiligingsdoelen.
- **Ondersteuning:** Beschikbare middelen, bewustzijn, competentie, communicatie (intern en extern) en gedocumenteerde informatie (beleidsdocumenten, procedures, registraties).
- **Uitvoering:** Beheer van processen voor informatiebeveiliging en implementatie van maatregelen voor risicobehandeling.
- **Evaluatie van prestaties:** Monitoring, meting, analyse en evaluatie. Interne audits en managementbeoordeling (review) van ISMS.
- **Verbetering:** Afwijkingen en corrigerende maatregelen en continue verbetering van het systeem.
- **Controls (maatregelen):**
 - o Organisatorische maatregelen: Richten zich op beleid, processen en organisatorisch beheer van informatiebeveiliging: beleid, rollen, verantwoordelijkheden, risicobeheer, leveranciersbeheer etc.
 - o Mensenmaatregelen: Richten zich op het gedrag van mensen, bewustzijn en verantwoordelijkheden: bewustzijn, training, gedragsregels, personeelsbeveiliging.
 - o Fysieke maatregelen: Richten zich op de bescherming van fysieke locaties en apparatuur: beveiliging van gebouwen, toegangscontrole, fysieke bescherming van middelen.
 - o Technologische maatregelen: Richten zich op technische aspecten van informatiebeveiliging: toegangsbeheer, versleuteling, monitoring, endpoint-beveiliging, back-ups etc.

4.5. Bewijsstukken

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

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

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

5. Beoordeling van de gunningscriteria

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

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

5.1. Gunningsmethodiek

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan kwaliteit. Ook een transparante en marktconforme prijsstelling is voor de aanbestedende dienst belangrijk. De aanbestedende dienst is derhalve op zoek naar een goede verhouding tussen prijs en kwaliteit. Om hier invulling aan te geven, past de aanbestedende dienst in deze aanbesteding een beoordelingsmethode toe waarmee op objectieve wijze iedere inschrijving onafhankelijk van andere inschrijvingen beoordeeld kan worden.

Gewogen puntenmethode

Bij de gewogen puntenmethode wordt de score, ook voor prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar op worden geteld:

$$\text{Totaalscore} = \text{Punten kwaliteit} + \text{Punten prijs}$$

Weging onderdelen

In tabel hieronder is per perceel en per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten op kwaliteit en prijs is. De scores voor kwaliteit worden per wens gegeven op basis van de in het hoofdstuk weergegeven scoretabellen.

Nota bene:

- **Wens 1 is alleen van toepassing op perceel 1 en 2**
- **Wens 2 en 3 zijn van toepassing op perceel 1, 2 en 3**
- **Wens 4 is alleen van toepassing op perceel 3**

Wensen	Punten verdeling		
	Perceel 1 - nationale koeriersdiensten	Perceel 2 - nationale transportdiensten	Perceel 3 - nationaal afwijkend transport
Kwaliteit	700 punten	700 punten	700 punten
Wens 1 - Implementatie en kwaliteit dienstverlening (perceel 1 en perceel 2)			
a) Implementatie en kwaliteit dienstverlening	220 punten	220 punten	n.v.t.
b) Koppeling TMS	180 punten	180 punten	n.v.t.
Wens 2 - Duurzaamheid van het wagenpark	180 punten	180 punten	180 punten
Wens 3 - Social return	120 punten	120 punten	120 punten
Wens 4 - Implementatie en kwaliteit dienstverlening (perceel 3)	n.v.t.	n.v.t.	400 punten
Prijs	300 punten	300 punten	300 punten
Totaalscore	1.000 punten	1.000 punten	1.000 punten

5.2. Wensen

Voor de uitwerking van de wens gelden de volgende randvoorwaarden:

- U houdt zich, bij de uitwerking van de wens, aan de voorwaarden zoals genoemd in de desbetreffende wens en de vormvereisten in paragraaf 6.2. van dit Beschrijvend document.
- *Alleen van toepassing als u voor meerdere percelen een inschrijving indient:* Als u voor meerdere percelen een inschrijving indient mag het antwoord op de wens gelijk zijn. In dit geval wordt het antwoord op de wens voor beide percelen met dezelfde score beoordeeld. **Als u per perceel een specifiek antwoord geeft dient u dit bij inschrijving nadrukkelijk aan te geven**, zodat het voor de beoordelaars duidelijk is wat het verschil in antwoord is op een perceel. U dient in TenderNed voor elk perceel waarvoor u inschrijft het antwoord op de wensen opnieuw te uploaden bij uw inschrijving.

Wens 1: Implementatie en kwaliteit dienstverlening (alleen voor perceel 1 en 2)

Doelstelling

Het doel van deze wens is inzicht verkrijgen in de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan de implementatie van de dienstverlening. Tevens wil de aanbestedende dienst inzicht verkrijgen in de wijze waarop inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening op hoog niveau houdt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Wens 1a: Implementatie en kwaliteit dienstverlening

Inschrijver levert een beschrijving aan die inzicht geeft in de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de implementatie en borgt dat de dienstverlening tijdig gereed is, zodat uiterlijk per 16 november 2025 uitvoering kan worden gegeven aan de daadwerkelijke dienstverlening. Daarnaast beschrijft de inschrijver de wijze waarop hij borgt dat de kwaliteit van de dienstverlening op hoog niveau blijft gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Inschrijver gaat hierbij minimaal in op:

- Borging uniformiteit en kwaliteit bij de uitvoering van de dienstverlening gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (ook van mogelijk onderaannemers, hulppersonen en/of derden);
- In geval van perceel 1 'Nationale koeriersdiensten': de wijze waarop de implementatie-/inwerkfase wordt vormgegeven. Denk hierbij aan het inwerken van personeel, opstellen (opzet en inhoud) van draaiboeken etc.;
- In geval van perceel 2 'Nationale transportdiensten': de wijze waarop de implementatie-/inwerkfase en overgangperiode wordt vormgegeven. Denk hierbij aan het inwerken van personeel, opstellen (opzet en inhoud) van draaiboeken, overdracht van de werkzaamheden van de zittende opdrachtnemer naar de Opdrachtnemer etc.;
- Planning/stappenplan met betrekking tot de implementatieperiode;
- Rollen, taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de implementatieperiode en de gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (geen persoonsgegevens noemen i.v.m. privacybescherming);
- Een beschrijving van de voornaamste risico's die u ziet tijdens de implementatieperiode en gedurende de uitvoering van de dienstverlening, inclusief bijbehorende mitigerende maatregelen én een beknopt preventieplan waarin wordt toegelicht op welke wijze deze risico's gedurende de looptijd van de raamovereenkomst structureel worden beheerst, gemonitord en zo nodig bijgesteld, zodat de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening gewaarborgd blijven.

Vormvereisten

Voor de uitwerking van wens 1a gebruikt inschrijver een eigen format in Word. De beantwoording mag uit maximaal **vier (4)** pagina's A4-formaat bestaan. Zie ook de vormvereisten in paragraaf 6.2. van dit Beschrijvend document.

De gevraagde planning mag als aparte bijlage worden toegevoegd aan het antwoord op wens 1a, in maximaal **één (1)** pagina A4-formaat, of, indien gewenst, in A3-formaat én valt buiten het maximaal aantal toegestane pagina's voor de uitwerking van wens 1a.

Beoordelingskader

Alle onderdelen van de wens wegen even zwaar mee. De beoordelaars geven een score, zoals vermeld staat in de scoretabel in paragraaf 5.3. van dit Beschrijvend document.

Wens 1b: Implementatie TMS

Inschrijver levert een beschrijving die inzicht geeft in de wijze waarop de inschrijver borgt dat de realisatie van de koppeling met het Transport Management Systeem (TMS) van de Rijkslogistiek tijdig gereed is. Hoe pakt de inschrijver dit aan en hoe borgt inschrijver de kwaliteit van de koppeling gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Inschrijver gaat hierbij minimaal in op:

- Het in te zetten team en de expertise, inclusief rollen, taken en verantwoordelijkheden, met betrekking tot het realiseren van de koppeling met het TMS (geen persoonsgegevens noemen i.v.m. privacybescherming);
- Planning/stappenplan waarin wordt toegelicht op welke wijze en volgens welke planning de koppeling met het Transport Management Systeem van Rijkslogistiek wordt gerealiseerd en welke maatregelen worden getroffen om de werking en kwaliteit van de koppeling gedurende de looptijd van de raamovereenkomst blijvend te waarborgen;
- Een beschrijving van de voornaamste risico's ten aanzien van de realisatie, werking en instandhouding van de koppeling met het Transport Management Systeem van Rijkslogistiek, inclusief de mitigerende maatregelen en de werkwijze waarmee deze risico's gedurende de looptijd van de raamovereenkomst structureel worden beheerst en gemonitord, ter borging van een stabiele en kwalitatief hoogwaardige koppeling;
- De opzet van de draaiboeken, waarin inschrijver vastlegt welke stappen, verantwoordelijkheden en procedures gelden voor het realiseren, beheren en onderhouden van de koppeling met het Transport Management Systeem van Rijkslogistiek.

Vormvereisten

Voor de uitwerking van wens 1b gebruikt inschrijver een eigen format in Word. De beantwoording mag uit maximaal **drie(3)** pagina's A4-formaat bestaan. Zie ook de vormvereisten in paragraaf 6.2. van dit Beschrijvend document.

De gevraagde planning mag als aparte bijlage worden toegevoegd aan het antwoord op wens 1b, in maximaal **één (1)** pagina A4-formaat, of, indien gewenst, in A3-formaat én valt buiten het maximaal aantal toegestane pagina's voor de uitwerking van wens 1b.

Beoordelingskader

Alle onderdelen van de wens wegen even zwaar mee. De beoordelaars geven een score, zoals vermeld staat in de scoretabel in paragraaf 5.3. van dit Beschrijvend document.

Wens 2: Duurzaamheid van het wagenpark (geldt voor perceel 1, 2 en 3)**Doelstelling**

Sinds 2 augustus 2021 geldt voor aanbestedende diensten de Regeling bevordering schone wegvoertuigen ([Rbsw](#)). Deze regeling vloeit voort uit de Europese Richtlijn ter bevordering van schone en energiezuinige wegvoertuigen (2019/1161/EU), meestal Clean Vehicles Directive (CVD) genoemd. Doel van de regeling is om de markt voor schone en energie-efficiënte voertuigen door middel van publieke inkoop te bevorderen. Opdrachtgever committeert zich aan deze regeling waar mogelijk. Uit de marktconsultatie en uitvoerige gesprekken met marktpartijen is duidelijk geworden dat de vereiste percentages zoals de regeling die voorschrijft, namelijk 38,5% emissie vrije lichte voertuigen en 15% schone zware voertuigen voor de meeste partijen nog verre van haalbaar zijn. Doel van Opdrachtgever is om zoveel mogelijk partijen de gelegenheid te geven te kunnen inschrijven op deze aanbesteding en hen zo in de gelegenheid te stellen om hun wagenpark verder te verduurzamen. Opdrachtgever heeft er daarom voor gekozen om haalbare en realistische doelen te stellen op gebied van duurzaamheid die bijdragen aan eerder genoemde regeling.

Voor de afzonderlijke percelen heeft de aanbestedende dienst daarom onderstaande wensen op gesteld:

Perceel 1 en 2

Voor perceel 1 en perceel 2 geldt dat de inschrijver punten krijgt op basis van het percentage emissievrije lichte wegvoertuigen* en schone zware wegvoertuigen**die worden ingezet voor de uitvoering van de nationale koiersdiensten (perceel 1) en nationale transportdiensten (perceel 2). Het minimale percentage emissievrije lichte- en/ of schone zware voertuigen is voor deze aanbesteding bepaald op 10% (zie ook UE86 in bijlage 2 – Programma van Eisen).

*emissievrije lichte voertuigen (M1, M2 en N1): Voor de berekening van het aandeel “licht transport” conform de Rbsw worden alleen voertuigen meegeteld die volledig emissievrij zijn (elektrisch, waterstof).

**schone zware voertuigen (N2 en N3): Voor de berekening van het aandeel “zwaar transport” conform de Rbsw worden alleen voertuigen meegeteld die rijden op alternatieve brandstoffen = elektriciteit en waterstof, biobrandstoffen, synthetische en paraffinehoudende brandstoffen, LPG, aardgas met inbegrip van biomethaan, CNG en LNG.

Perceel 3

Voor perceel 3 is de Regeling bevordering schone wegvoertuigen niet relevant. De aanbestedende dienst heeft daarom voor dit perceel gekozen voor het geven van punten op basis van de inzet van het percentage schoon afwijken transport*** (Euro-VI voertuigen). Het minimale percentage schoon afwijkend transport is voor deze aanbesteding bepaald op 50% (zie ook UE86 in bijlage 2 – Programma van Eisen).

***schoon afwijkend transport: daaronder wordt verstaan: Euro-VI voertuigen. Naast Euro-VI voertuigen tellen ook elektrisch- en waterstof aangedreven voertuigen mee (al leert de praktijk dat dit soort zware voertuigen nog nauwelijks gangbaar zijn).

Nota bene I

Voor alle percelen geldt dat het door de inschrijver opgegeven percentage(s) schone voertuigen na gunning 1:1 zal worden omgezet in een percentage te rijden “schone kilometers”. Deze percentages schone kilometers worden opgenomen als bindende verplichting in de raamovereenkomst en zodanig als Prestatienorm in de KPI-bijlage zd.

Nota bene II

Voor alle percelen geldt dat de aanbestedende dienst tijdens de Nota van Inlichtingen-periode beoordeelt of er signalen of gemotiveerde bezwaren van inschrijvers worden ontvangen met betrekking tot de haalbaarheid van bovenstaande genoemde minimum percentage binnen de marktcapaciteit. Indien daartoe aanleiding bestaat, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de minimumpercentage(s) **uitsluitend neerwaarts aan te passen**. Als er sprake zal zijn van een aanpassing, dan zal deze tijdig en gemotiveerd worden gecommuniceerd door de aanbestedende dienst via een Nota van Inlichtingen. Deze mogelijkheid tot aanpassing geldt uitsluitend ten gunste van de inschrijvers. Een verhoging van het duurzaamheidspercentage tijdens de aanbestedingsprocedure is uitgesloten. Op deze wijze wordt gewaarborgd dat alle inschrijvers over gelijke informatie beschikken en dat de beginselen van transparantie en gelijke behandeling worden nageleefd.

Scoretabellen perceel 1 en perceel 2

De mate van inzet van genoemde emissievrije lichte- en schone zware voertuigen wordt beoordeeld. Voor de beantwoording van wens 2 geeft de inschrijver in het Prijzenblad (bijlage C) aan welk percentage van het totaal voor deze Opdracht in te zetten wagenpark uit lichte- en/of zware schone wegvoertuigen bestaat. Het toekennen van punten gebeurt per perceel op basis van onderstaande percentages.

Scoretabel perceel 1 - Nationale koiersdiensten	
Percentage inzet emissievrije lichte voertuigen	Punten perceel 1
≥ 30% inzet van emissievrije lichte voertuigen	180 punten

≥ 25% en < 30% inzet van emissievrije lichte voertuigen	135 punten
≥ 15% en < 25% inzet van emissievrije lichte voertuigen	100 punten
> 10% en < 15% inzet van emissievrije lichte voertuigen	45 punten
10% inzet van emissievrije lichte voertuigen	0 punten

Scoretabel perceel 2 – Nationale transportdiensten

Percentage inzet emissievrije lichte en/ of schone zware voertuigen	Punten perceel 2
≥ 40% inzet van emissievrije lichte en/ of schone zware voertuigen	180 punten
≥ 30% en < 40% inzet van emissievrije lichte en/ of schone zware voertuigen	135 punten
≥ 20% en < 30% inzet van emissievrije lichte en/ of schone zware voertuigen	90 punten
> 10% en < 20% inzet van emissievrije lichte en/ of schone zware voertuigen	45 punten
10% inzet van emissievrije lichte en/ of schone zware voertuigen	0 punten

Scoretabel perceel 3

De mate van het percentage voor de Opdracht in te zetten schoon afwijkend transport wordt beoordeeld. Voor de beantwoording van wens 2 geeft de inschrijver in het Prijzenblad (bijlage C) aan welk percentage van het totaal voor deze Opdracht in te zetten wagenpark uit schoon afwijkend transport bestaat. Het toekennen van punten gebeurt op basis van onderstaande percentages.

Scoretabel perceel 3

Percentage schoon afwijkend transport (Euro VI)	Punten perceel 3
100% inzet van schoon afwijkend transport (Euro VI)	180 punten
≥ 85% en < 100% inzet van schoon afwijkend transport (Euro VI)	135 punten
≥ 65% en < 85% inzet van schoon afwijkend transport (Euro VI)	100 punten
> 50% en < 65% inzet van schoon afwijkend transport (Euro VI)	45 punten
50% inzet van schoon afwijkend transport (Euro VI)	0 punten

Bewijsstukken tijdens de looptijd van de raamovereenkomst

De winnende inschrijver(s)/Opdrachtnemer(s) levert tijdens de implementatieperiode een wagenparkoverzicht aan bij Opdrachtgever met kentekens, voertuigtypes, brandstoftype en emissieklasse. Daarnaast rapporteert Opdrachtnemer hier elk kwartaal over in de strategische management rapportage.

Wens 3: Social return (geldt voor perceel 1, 2 en 3)

Doelstelling

Het doel van deze wens is inschrijvers uitdagen om meer dan het minimum vereiste (5%), zoals opgenomen in UE92 van het Programma van Eisen (bijlage 2 van dit Beschrijvend document) bij te dragen aan de visie en uitgangspunten van de categoriemanagement Logistiek ([Zakendoen met het Rijk | Categorie Logistiek](#)) en [Maatwerk voor Mensen](#).

Inschrijver heeft een duidelijk en daadkrachtig beleid dat is vertaald naar concrete maatregelen voor de inzet voor deze doelgroep.

Naarmate de inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een hoger percentage dan 5% social return op het aantal in te zetten uren aanbiedt, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd. Dit doet de inschrijver door inzicht te geven in het aantal uren die inschrijver invult voor deze Opdracht met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Inschrijver geeft in het Prijzenblad (bijlage C) aan welk percentage van /het aantal in te zetten uren voor deze Opdracht wordt besteed aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het ingevulde percentage wordt onderdeel van de raamovereenkomst.

Het door de inschrijver opgegeven percentage social return wordt na gunning opgenomen als bindende verplichting in de raamovereenkomst en zodoende als minimale prestatie norm in de KPI-bijlage (bijlage 2d).

Scoretabel

Niveau social return		Punten perceel 1, 2 en 3
0	5%	0 punten
1	6%	20 punten
2	7%	45 punten
3	8%	70 punten
4	9%	95 punten
5	10%	120 punten

Plan van aanpak Social return

Opdrachtnemer dient uiterlijk twee (2) weken voor aanvang van de dienstverlening een plan van aanpak 'Social return' in bij Opdrachtgever. Dit plan van aanpak beschrijft onder andere op welke wijze het opgegeven niveau Social Return tijdens de uitvoering van de Opdracht wordt gerealiseerd. In paragraaf 4.2. van het Programma van Eisen (bijlage 2) is beschreven waaraan dit plan moet voldoen.

Wens 4: Implementatie en kwaliteit dienstverlening (alleen voor perceel 3)

Doelstelling

Het doel van deze wens is inzicht verkrijgen in de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan de implementatie van de dienstverlening (inclusief ICT). Tevens wil de aanbestedende dienst inzicht verkrijgen in de wijze waarop inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening op hoog niveau houdt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Inschrijver levert een beschrijving die inzicht geeft in de wijze van implementatie (inclusief ICT) en waarop de inschrijver borgt dat de dienstverlening (inclusief ICT) tijdig gereed is, zodat uiterlijk per 16 november 2025 uitvoering kan worden gegeven aan de daadwerkelijke dienstverlening. Daarnaast beschrijft de inschrijver de wijze waarop hij borgt dat de kwaliteit van de dienstverlening (inclusief ICT) op hoog niveau blijft gedurende de looptijd van de Opdracht.

Inschrijver gaat hierbij minimaal in op:

- Borging uniformiteit en kwaliteit bij de uitvoering van de dienstverlening gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (ook van mogelijk onderaannemers, hulppersonen en/of derden);
- De wijze waarop de implementatie-/inwerkfase wordt vormgegeven. Denk hierbij aan het inwerken van personeel, opstellen van draaiboeken etc.;
- Planning/stappenplan met betrekking tot de implementatieperiode waaruit blijkt dat de dienstverlening en ICT-voorziening, zoals de koppeling met het Transport Management Systeem van de Rijkslogistiek, tijdig gereed zijn;
- Rollen, taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de implementatieperiode en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (geen persoonsgegevens noemen i.v.m. privacybescherming);
- Een beschrijving van de voornaamste risico's die u ziet tijdens de implementatieperiode en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief bijbehorende mitigerende maatregelen én een preventieplan waarin wordt toegelicht op welke wijze deze risico's gedurende de looptijd van de raamovereenkomst structureel worden beheerst, gemonitord en zo nodig bijgestuurd, zodat de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening gewaarborgd blijven;
- De wijze waarop u de met deze Opdracht gemoeide (gevoelige) informatie beschermt, alsmede welke organisatorische en technische maatregelen u treft om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van deze informatie te waarborgen.

Vormvereisten

Voor de uitwerking van wens 1a gebruikt inschrijver een eigen format in Word. De beantwoording mag uit maximaal **vier (4)** pagina's A4-formaat bestaan. Zie ook de vormvereisten in paragraaf 6.2. van dit Beschrijvend document.

De gevraagde planning mag als aparte bijlage worden toegevoegd aan het antwoord op wens 4, in maximaal **één (1)** pagina A4-formaat, of, indien gewenst, in A3-formaat én valt buiten het maximaal aantal toegestane pagina's voor de uitwerking van wens 4.

Beoordelingskader

Alle onderdelen van de wens wegen even zwaar mee. De beoordelaars geven een score, zoals vermeld staat in de scoretabel in paragraaf 5.3. van dit Beschrijvend document.

Voor perceel 1 en perceel 2 geldt dat de inschrijver minimaal 20% van het maximaal aantal punten dient te scoren op wens 1a 'Implementatie en kwaliteit dienstverlening' en wens 1b 'Koppeling TMS'. Heeft de inschrijver minder dan 20% van het maximaal te scoren aantal punten per wens behaald, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Pas als de inschrijver tenminste voor beide wensen 20% van het maximum aantal punten heeft gescoord, wordt de inschrijving beoordeeld op prijs. De inschrijver dient met andere woorden minimaal $20\% \times 220$ punten = 44 punten te scoren voor wens 1a en minimaal $20\% \times 180$ punten = 36 punten voor wens 1b om in aanmerking te komen voor gunning.

Voor perceel 3 geldt dat de inschrijver minimaal 20% van het maximaal aantal punten dient te scoren op wens 4 'Implementatie en kwaliteit dienstverlening'. Heeft de inschrijver minder dan 20% van het maximaal te scoren aantal punten behaald, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Als de inschrijver 20% of meer van het aantal punten heeft gescoord, dan wordt de inschrijving beoordeeld op prijs. De inschrijver dient met andere woorden minimaal $20\% \times 400$ punten = 80 punten te scoren voor wens 4 om in aanmerking te komen voor gunning.

5.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.

Voor elke wens worden punten toegekend. De punten wegen voor het aangegeven percentage mee. De score op kwaliteit wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

Scoretabel

Onderstaande scoretabel ten behoeve van de beoordeling van wens 1a 'Implementatie en kwaliteit dienstverlening' en wens 1b 'Koppeling TMS' voor perceel 1 en perceel 2 en wens 4 'Implementatie en kwaliteit dienstverlening' voor perceel 3.

Score	Percentage van de kwaliteitswaarde	Toelichting
☆☆☆☆	100%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat aan de doelstelling van de wens volledig wordt beantwoord. De inhoud is zeer duidelijk en zeer goed onderbouwd. Bovendien bevat de beantwoording meerdere positieve, verrassende en/of vernieuwende elementen naast hetgeen is gevraagd in de wens.
☆☆☆	75%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat aan de doelstelling van de wens grotendeels wordt beantwoord. De beantwoording is volledig, duidelijk en goed onderbouwd.

☆☆☆	50%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat aan de doelstelling van de wens in voldoende mate wordt beantwoord. De beantwoording is volledig, voldoende duidelijk en/of voldoende onderbouwd.
☆☆	20%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat aan de doelstelling van de wens (groten)deels niet wordt beantwoord. De beantwoording is onvolledig, niet volledig duidelijk en/of (groten)deels niet onderbouwd.
☆ <i>Knock-out</i>	0%	De wens is in zijn geheel niet beantwoord en/of uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat onvoldoende aan de doelstelling van de wens wordt beantwoord. De beantwoording is niet duidelijk, en/of niet onderbouwd.

De input op alle wensen wordt onderdeel van de raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

5.4. Beoordeling prijs

De volgende prijsformule wordt gebruikt om de score op prijs te bepalen:

Score Prijs = $M - ((AP - OP) / (Bandbreedte\ prijs)) * M$	M	=	Maximale punten voor prijs
	AP	=	Aangeboden prijs
	OP	=	Ondergrens prijs
	Bandbreedte prijs	=	Verschil tussen bovengrens- en ondergrensprijs

De aangeboden prijs (inschrijfprijs, bijlage C - Prijzenblad) dient als input voor de prijsformule. De aangeboden prijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

De gebruikte wegingen/aantallen in het Prijzenblad is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele opdracht.

Zie ook bijlage 2 (Programma van Eisen) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

Voor alle drie de percelen geldt dat de score voor prijs als volgt wordt berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 300 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op of onder de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer inschrijver inschrijft tegen 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten.

De prijspunten worden naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs. De onder- en bovengrens zijn als volgt vastgelegd:

	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	
Ondergrensprijs:	€ 850.000,00	€ 2.800.000,00	€ 165.000,00	300 punten
Bovengrensprijs:	€ 1.200.000,00	€ 3.850.000,00	€ 225.000,00	0 punten

De genoemde bovengrensprijs is tevens de **maximale prijs** waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

6. Wijze van inschrijven en vormvereisten

6.1. Wijze van inschrijven

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

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer.

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding of hetzelfde perceel inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben, op alle percelen terzijde.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 6.2.

6.1.1. Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

6.1.2. 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 natuurlijke personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- Het lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dat de inschrijving 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 inschrijven, zie paragraaf 6.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de raamovereenkomst.

6.1.3. Hoofdaannemer

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

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

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

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

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

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 4) te voldoen.

Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage A) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage F) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

Indien inschrijver 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 inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

6.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 6.1.1 t/m 6.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

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

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

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

6.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel “Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving” aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in het maximum aantal pagina's zoals aangegeven bij de wensen onder het kopje 'vormvereisten'. Dit is het maximaal aantal pagina's:
 - o exclusief voorbladen/inhoudsopgaves én;
 - o inclusief eventuele afbeeldingen, bijlagen en tabellen.
 - o Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
 - o Verwijzingen naar andere documenten (bijvoorbeeld middels een hyperlink) zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving tot 45 dagen na de uitspraak in kort geding.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

6.3. TenderNed

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

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing.

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

7. Procedure

7.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

7.2. Planning

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

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

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	7 mei 2025
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen	22 mei 2025, 10:30 uur
Publicatie Nota van inlichtingen op TenderNed	05 juni 2025
Uiterste datum van inschrijving	23 juni 2025, 10:30 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	30 juli 2025
Verificatiefase	t/m 11 augustus 2025
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	t/m 19 augustus 2025
Ondertekening van de raamovereenkomsten, dit is tevens de definitieve gunning	Vanaf 20 augustus 2025
Ingangsdatum raamovereenkomsten en start implementatie-/ en inwerkperiode	25 augustus 2025
Start zelfstandige uitvoering dienstverlening /dienstverlening operationeel	16 november 2025

7.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 7.2 **via het indienen van bijlage 9 Format Nota van inlichtingen** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van paragraaf 7.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 7.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

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

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

Indien u van mening bent dat de reactie van de aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 7.9.

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

7.4. Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een inschrijving hebben ingediend.

7.5. Beoordeling inschrijvingen

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

Indien uw inschrijving vervolgens aan het Programma van Eisen (bijlage 2) voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vijf (5) medewerkers van de aanbestedende dienst en Deelnemende dienst(en), waarin de volgende deskundigheid is vertegenwoordigd:

- één inhoudsdeskundige van de Categorie Logistiek;
- twee inhoudsdeskundigen van de Rijkslogistiek;
- één inhoudsdeskundige van de Belastingdienst;
- één inhoudsdeskundige van Rijkswaterstaat.

In het geval de beoordeling op de vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of Programma van Eisen meer tijd kost dan gebruikelijk kunnen de verschillende stappen elkaar overlappen en/of kan de volgorde van beoordelen anders zijn. Bij voorlopige gunningsbeslissing is uw inschrijving op alle bovengenoemde onderdelen beoordeeld.

Werkwijze beoordelingscommissie

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend.

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

7.6. Gelijke eindscore

Voor perceel 1 (nationale koeriersdiensten) en perceel 2 (nationale transportdiensten) geldt per perceel dat wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht voor perceel 1 (nationale koeriersdiensten) en perceel 2 (nationale transportdiensten) gegund aan de inschrijver met de hoogste (totaal)score op wens 1a 'Implementatie en kwaliteit dienstverlening, perceel 1 en 2'. Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1b 'Koppeling TMS'.

Voor perceel 3 (nationaal afwijkend transport) geldt dat wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht voor perceel 3 (nationaal afwijkend transport) gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 4 'Implementatie en kwaliteit dienstverlening, perceel 3'.

Verder geldt voor alle percelen dat indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 2 'Duurzaamheid'. Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 3 'Social return'.

Indien per perceel ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, de Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste prijs. Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

7.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat per perceel is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle betrokken inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

Nadat de bewijsmiddelen, zoals worden opgevraagd in de mededeling van voorlopige gunning bij de winnende inschrijver(s), door de aanbestedende dienst akkoord zijn bevonden, en er geen bezwaar is ingediend tegen de voorlopige gunningsbeslissing, is de Opdracht voor definitieve gunning gereed.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan. Indien de aanbestedende dienst besluit om tot definitieve gunning over te gaan zal zij de winnende inschrijver(s) een mededeling van de definitieve gunning toezenden via TenderNed.

7.8. 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) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

7.8.1. 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.

7.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

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

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

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

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard

klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.

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

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

7.9. Nietgunnen

De aanbestedende dienst heeft per perceel het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval voor één of meerdere percelen een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

8. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de raamovereenkomst in bijlage 4 gelezen de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Deelnemende dienst	Organisatie(s), zoals opgenomen in bijlage 1 bij het Beschrijvend document, die deelneemt/deelnemen aan deze aanbesteding.
Nota ('s) van inlichtingen / Nvl	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	Het verrichten van nationale koeriers- en transportdiensten, verdeeld in drie percelen, namelijk: - Perceel 1 – Nationale koeriersdiensten; - Perceel 2 – Nationale transportdiensten; - Perceel 3 – Nationaal afwijkend transport.
Opdrachtgever	Categoriemanagement Logistiek
Opdrachtnemer	De partij(en) met wie de raamovereenkomsten wordt/worden aangegaan.
Personeel van Opdrachtnemer	De door Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden en/of eventuele onderaannemers, hulppersonen en/of derden die krachtens de Raamovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaamheden uitvoeren.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

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