Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Nationale Pakketdiensten IUC24-683

Aanbestedende dienst(en):

-Directoraat-generaal Belastingdienst in opdracht van de Categorie Logistiek

Datum: april 2026

Versie: 1.1

Inhoud

1. Inleiding 5
1.1. Aanbestedende dienst 5
1.2. Doel aanbesteding 6
1.3. Marktconsultatie 7
1.4. Leeswijzer 7
2. De Opdracht 8
2.1. Rijksbrede inkoopstrategie: Inkopen met impact 8
2.2. Uitgangspunten en visie 8
2.3. Beschrijving van de Opdracht 8
2.3.1. Scope 8
2.3.2. Doel van de Opdracht 9
2.3.3. Kenmerken van de Opdracht 10
2.3.4. Omvang van de Opdracht 11
2.3.5. Dienstverlening en servicekaders 13
2.4. Wijzigingen en opties 14
2.5. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 14
2.5.1. De Opdracht - geen perceelindeling 14
2.5.2. Samenvoegen 15
2.6. Opdrachtverstrekking 16
2.7. Programma van Eisen 16
2.8. Elektronisch bestellen en factureren (EBF) 16
2.9. Sancties Rusland 17
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 18
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 18
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 19
3.3. Uitsluitingsgronden 20
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden 20
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden 20
3.4. Geschiktheidseisen 21
3.4.1. Beroeps-en handelsregister 21
3.4.2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering 21
3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetentie) 21
3.4.4. Kwaliteitszorgsysteem 22
3.4.5. Milieuzorgsysteem 23
3.4.6. Douanevereenvoudiging en ketenveiligheid 24
3.4.7. Eurovergunning 24
3.5. Bewijsstukken 24
4. Beoordeling van de gunningscriteria 26
4.1. Gunningsmethodiek 26
4.2. Wensen 27
4.2.1. Wens 1: Logistieke ketenregie en uitvoerbaarheid 27

4.2.2. Wens 2: Klantbeleving en ontzorging 28
4.2.3. Wens 3: Emissievrije first/last mile bezorging per Pakket 29
4.3. Randvoorwaarden 29
4.4. Beoordeling kwaliteit en prijs 30
4.5. Beoordeling prijs 30
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten 32
5.1. Wijze van inschrijven 32
5.1.1. Zelfstandig 32
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) 32
5.1.3. Hoofdaannemer 33
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep 33
5.2. Vormvereisten 34
5.3. TenderNed 35
6. Procedure 36
6.1. Wettelijk kader 36
6.2. Planning 36
6.3. Inlichtingenbijeenkomst 36
6.4. Nota van inlichtingen 37
6.5. Opening van de Inschrijvingen 37
6.6. Beoordeling Inschrijvingen 37
6.7. Gelijke eindscore 38
6.8. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming 38
6.9. Klachtafhandeling bij aanbesteding 39
6.9.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden? 39
6.9.2. Contactgegevens klachtafhandeling 39
6.10. Niet gunnen 40
7. Begrippenlijst 40

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Kritische Prestatie Indicatoren
Bijlage 3	Jaaroverzicht 2024 Pakketten
Bijlage 4	Raamovereenkomst
Bijlage 5	ARVODI - 2025
Bijlage 6	Deelnemende organisaties
Bijlage 7	Handleiding Social Return
Bijlage 8	Brochure Elektronisch factureren Rijksoverheid
Bijlage 9	Business etiquette
Bijlage 10	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage D	Beschrijving van doorgifte

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Digitaal	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), **rechtsgeldig ondertekend**
Bijlage A	Referentieformulier
Bijlage B	Prijzenblad
Bijlage C	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, **rechtsgeldig ondertekend**
Eigen format Inschrijver	Wens beantwoording 1
Eigen format Inschrijver	Wens beantwoording 2
Eigen format Inschrijver	Wens beantwoording 3

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende Inschrijver(s))	
Bewijsstuk	***Te verkrijgen:***
Gedragsverklaring 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/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen* *Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.*
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes 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-gewaarmerkt/* *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 11 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch*	
indien van toepassing - bijlage 12 Verklaring inzake onderaanneming	
Kopie certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Kopie certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen	
Kopie van geldige AEO-C en AEO-S certificaten.	
Bewijs van registratie als postvervoerder bij de Autoriteit Consument & Markt (ACM).	
Kopie Eurovergunning (in Nederland ook wel NIWO-vergunning genoemd), zoals is voorgeschreven in Verordening (EG) nr. 1071/2009.	
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform paragraaf 3.4.2	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Nationale Pakketdiensten IUC24-683". De Aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om een Raamovereenkomst te sluiten ten behoeve van de Rijksoverheid. De Aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor 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 een IUC aangewezen om de inkoop voor die categorie te verzorgen. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in Opdracht van de categorie Logistiek.
De Aanbestedende dienst is het Directoraat-Generaal Belastingdienst (hierna: de Belastingdienst). De Belastingdienst handelt mede namens en voor rekening van de Deelnemende organisaties zoals opgenomen in bijlage 6 Deelnemende organisaties. De Belastingdienst is zelf ook afnemer onder deze Raamovereenkomst. Meer informatie over zakendoen met de Rijksoverheid vindt u via deze link: Zakendoen met het Rijk | Rijksoverheid.nl
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
Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

Categoriemanagement Logistiek
Categoriemanagement bundelt generieke behoeften van verschillende ministeries en andere (Rijks)onderdelen zoals, Agentschappen, onderdelen met een Rijks wettelijke taak (RWT's) en Zelfstandige bestuursorganen (ZBO's). Categoriemanagement Logistiek onderhoudt de contacten met alle Deelnemende organisaties, adviseert hen, regisseert de implementatie, acteert als interne helpdesk en initieert verbeteringen in de procesvoering tussen de Opdrachtnemer(s) en Deelnemende organisaties.

Deelnemende organisaties
De Deelnemende organisaties hebben een volmacht gegeven aan de Categorie Logistiek. Het meedoen van de Deelnemende organisaties aan deze aanbesteding is daarmee 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 organisatie.
De lijst van Deelnemende organisaties bijlage 6 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 organisaties.

1.2. Doel aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft in het najaar van 2025 eerder een aanbesteding voor pakketdiensten doorlopen, die niet tot gunning heeft geleid. Op basis van de inzichten uit deze procedure is de opdracht op onderdelen herijkt en waar nodig beperkt aangepast, met als doel beter aan te sluiten bij de marktdynamiek en de uitvoerbaarheid voor potentiële inschrijvers.

De markt wordt met deze aanbesteding opnieuw benaderd, waarbij de uitgangspunten en doelstellingen in de kern ongewijzigd zijn gebleven.

De Aanbestedende dienst beoogt te komen tot het sluiten van een Raamovereenkomst voor betrouwbare, efficiënte en toekomstbestendige pakketdienstverlening met landelijke dekking, die aansluit bij de logistieke behoeften van de Rijksoverheid. De dienstverlening omvat het ophalen, sorteren, vervoeren en afleveren van pakketten binnen Nederland, met expliciete aandacht voor:

- Een professioneel en transparant ingerichte logistieke keten die continu optimaal functioneert, zodat leveringen tijdig, correct en betrouwbaar plaatsvinden, en flexibiliteit is gewaarborgd bij wisselende volumes en locaties.
- Een excellente klantbeleving en maximale ontzorging voor verzenders en ontvangers, zowel zakelijk als particulier, waarbij proactieve communicatie, gebruikersgemak en snelle, effectieve afhandeling van vragen en afwijkingen centraal staan.
- Duurzame bezorging, passend bij de nationale klimaatdoelstellingen en beleid voor maatschappelijk verantwoord inkopen, door nadrukkelijk te sturen op reductie van uitstoot en structurele vergroting van het aandeel emissievrije (first/last mile) afleveringen.

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst wordt gesloten voor een initiële contractperiode van drie (3) jaar, met één wederkerige optie tot verlenging van maximaal twaalf (12) maanden.

Tabel 1: Belangrijkste data en periodes

Periode	Start	Eind
Implementatieperiode	1 juli 2026	t/m 31 september 2026
Uitvoering dienstverlening	1 oktober 2026	t/m 31 september 2029
Verlengingsoptie	1 oktober 2029	t/m 31 september 2030*

**De verleningsoptie is optioneel. De weergegeven datum laat de maximale duur van de Raamovereenkomst zien.*

De intentie is om op 1 juli 2026 formeel de implementatieperiode te starten voor een periode van drie aaneengesloten maanden. Deze implementatieperiode is bedoeld voor Opdrachtnemer om zijn aangeboden dienstverlening te implementeren voor de Categorie Logistiek. Na afronding van de implementatieperiode gaat per 1 oktober 2026 de Raamovereenkomst in werking treden en kan de Opdrachtgever starten met afname onder de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst is als bijlage 4 toegevoegd.

In paragraaf 2.8 van het Programma van eisen (Bijlage 1) is beschreven wat de implementatie van de dienstverlening exact inhoudt en hoe de implementatieperiode is ingericht.

De dienstverlening start aansluitend na afronding van de implementatieperiode. De implementatieperiode start wel tijdens de laatste twee maanden van de aflopende Raamovereenkomst.

Ondertekening Raamovereenkomst

De ondertekening van de Raamovereenkomst vindt plaats door de Categorie Logistiek, namens alle Deelnemende organisaties die daarvoor een volmacht hebben afgegeven, met uitzondering van organisaties die niet onder de Rijksoverheid vallen, zoals zelfstandige bestuursorganen (ZBO's), daarvoor geldt dat zij de Raamovereenkomst zelf ondertekenen.

1.3. Marktconsultatie

De Aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase via TenderNed een marktconsultatie georganiseerd "Nationale Pakketdiensten met kenmerk TN530072", met als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod. De documenten van de marktconsultatie zijn verkrijgbaar via TenderNed. Voor zover van belang, zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in de onderhavige aanbestedingsstukken.

Na afloop van de marktconsultatie heeft de Aanbestedende dienst een overzicht met aandachtspunten ten aanzien van de contractuele voorwaarden ontvangen, voortkomend uit de deelname van één van de marktpartijen aan de marktconsultatie. Aanbestedende dienst heeft kennisgenomen van deze (juridische) informatie en uitsluitend intern beoordeeld of bepaalde juridische voorwaarden/suggesties konden worden verwerkt in de onderhavige Raamovereenkomst. Naar aanleiding hiervan is het uitgangspunt van de Aanbestedende dienst nog steeds om de ARVODI-2025 toe te passen op de onderhavige Raamovereenkomst en enkel daar waar nuttig of noodzakelijk hiervan wordt afgeweken. Het resultaat hiervan is terug te vinden in de onderhavige Raamovereenkomst. Uiteraard staat het belangstellende marktpartijen vrij om gebruik te maken van hun recht om tekstsuggesties voor te leggen tijdens de inlichtingentermijn met betrekking tot de onderhavige Raamovereenkomst.

1.4. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan Inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

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

2. De Opdracht

2.1. Rijksbrede inkoopstrategie: Inkopen met impact

Inkopen met Impact is de nieuwe inkoopstandaard bij de Rijksoverheid. Dit betekent dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen het nieuwe normaal is binnen de Rijksbrede inkoop. De Deelnemende organisaties hebben zich gecommitteerd aan deze strategie.
Wat rijksambtenaren doen, heeft direct of indirect impact op Nederland en de wereld. Dat geldt ook voor het Opdrachtgeverschap en de inkoop door de Rijksoverheid. Inkopen gebeurt zorgvuldig en is gericht op het verkrijgen van de beste kwaliteit tegen een verantwoorde prijs. Daarbij staat centraal wat met de inkoop van goederen en diensten wordt bereikt op het gebied van duurzaamheid, innovatie en het beschermen van mensenrechten.
De Rijksoverheid staat voor grote opgaven, zoals het aanpakken van de gevolgen van klimaatverandering, het versnellen van de transitie naar een circulaire economie en het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Daarnaast vervult de Rijksoverheid een voorbeeldrol voor de rest van Nederland door te laten zien dat maatschappelijk verantwoord inkopen haalbaar is.
Het realiseren van maatschappelijk effect via inkoop is niet nieuw; er worden al langer duurzame resultaten geboekt. Met de strategie Inkopen met Impact wordt een stevig fundament gelegd om de noodzakelijke en kansrijke volgende stappen te zetten. De Rijksbrede inkoopstrategie is daarbij gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

1. realiseren van impact met inkoop;
2. stimuleren van een duurzame, sociale en innovatieve economie en samenleving;
3. kiezen en bepalen van ambities vooraf;
4. samenwerken;
5. transparant en aanspreekbaar zijn op resultaten.

Meer informatie met betrekking tot de Rijksbrede inkoopstrategie 'Inkopen met impact' vindt u hier.

2.2. Uitgangspunten en visie

Waar paragraaf 2.1 de Rijksbrede inkoopstrategie *Inkopen met Impact* schetst, geeft dit hoofdstuk de doorvertaling naar de categorie Logistiek en deze aanbesteding in het bijzonder. De categorie Logistiek heeft de ambitie om inkoopkracht in te zetten als instrument voor maatschappelijke meerwaarde. De centrale doelstelling luidt:
"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."

In deze aanbesteding ligt het accent op het verminderen van CO_2-uitstoot binnen de logistieke keten. Daarbij wordt niet alleen aangesloten bij bestaande CO_2-reductieprogramma's en geldende regelgeving.
De Rijksoverheid wil voorkomen dat onnodige kilometers worden gereden en dat voertuigen halfleeg of leeg rondrijden. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat aantoonbare maatregelen worden genomen die leiden tot efficiënter en slimmer vervoer

Deze aanpak zorgt niet alleen voor een structurele reductie van CO_2-uitstoot en draagt bij aan de bredere klimaat- en duurzaamheidsdoelen van de Rijksoverheid, maar leidt ook tot een efficiënter ingerichte logistieke grondvorm. Daarbij staat een intensieve samenwerking met één strategische contractpartner centraal, die samen met de Rijksoverheid de basis legt voor een toekomstbestendige en maatschappelijk verantwoorde logistieke dienstverlening.

2.3. Beschrijving van de Opdracht

2.3.1. Scope

De Opdracht voor de nieuwe aanbesteding in 2026 betreft de bezorging van uitsluitend binnenlandse pakketten voor de Rijksoverheid. Deze dienstverlening omvat het ophalen, sorteren, vervoeren en afleveren van pakketten binnen Nederland. De leverancier dient over een landelijk dekkend netwerk te beschikken en betrouwbare,

efficiënte distributieoplossingen te bieden die aansluiten bij de logistieke behoeften van de Rijksoverheid.
De volgende dienstverlening valt binnen de scope:

- Het ophalen, sorteren, vervoeren en afleveren van pakketten binnen Nederland; een pakket is een afzonderlijk traceerbare fysieke zending die binnen de distributieketen wordt getransporteerd en in de regel persoonlijk aan de geadresseerde wordt afgegeven, dan wel wordt geleverd via een aangewezen afhaallocatie.
- Het afhandelen van inkomende pakketten die via militaire kanalen in Nederland worden aangeleverd door de Militaire Post Organisatie (hierna MPO), inclusief douane-inklaring en eventuele invoerheffingen.

Toelichting MPO-stroom:
De MPO ontvangt pakketten vanuit buitenlandse militaire locaties en brengt deze onder douane-entrepotstatus Nederland binnen. Hoewel deze zendingen een internationaal karakter hebben (inklaring en mogelijke invoerrechten), worden zij pas ná binnenkomst in Nederland aan de civiele keten overgedragen. De verdere verwerking vindt volledig binnen Nederland plaats, waardoor deze stroom functioneel onderdeel uitmaakt van de binnenlandse pakketdienstverlening. De uitzondering geldt uitsluitend voor deze door de MPO aangeleverde pakketten.

Naast de duidelijk buiten de scope van deze Opdracht vallende zaken (zaken die in geen enkel opzicht verband houden met deze aanbesteding), vallen de volgende onderdelen eveneens expliciet buiten de werking van onderhavige Opdracht:

Poststukken en brievenbuspakketjes; zendingen van brievenbusformaat waarbij uitsluitend een beginscan en eindscan beschikbaar zijn en geen volledige procestraceerbaarheid wordt geboden;

- verhuisdiensten (zowel nationaal als internationaal);
- Geconditioneerd transport;
- zendingen die gerubriceerde of staatsgeheime informatie bevatten;
- transportdiensten die door eigen uitvoeringsorganisaties worden verzorgd, zoals Rijkslogistiek (RL) en Dienst Vervoer en Ondersteuning (DVO);
- archieftransporten;
- koerierstransporten, inclusief spoedzendingen met specifieke tijdsvensters of (persoons)gebonden leveringseisen;
- zendingen van en naar het buitenland;
- pallettransporten en zendingen die qua formaat, gewicht of behandeling meer lenen voor een transportdienst,
- logistieke dienstverlening op basis van specifieke, reeds bestaande of toekomstige contracten, gericht op een bepaald product, een specifieke doelgroep of organisatie, zoals contracten voor Defensie of andere specialistische stromen.

Deze aanbesteding kent raakvlakken met de andere lopende contracten binnen de categorie Logistiek, te weten de aanbestedingen voor internationale zendingen en voor koeriers- en transportdiensten. Alle drie voorzien zij in logistieke behoeften van de Rijksoverheid, maar richten zich op duidelijk onderscheiden deelmarkten, kennen andere dienstverleningskarakteristieken en vragen om verschillende typen
marktpartijen.

2.3.2. Doel van de Opdracht

De Rijksoverheid heeft structureel behoefte aan een betrouwbare, efficiënte en toekomstbestendige oplossing voor het bezorgen van binnenlandse pakketten. De huidige Raamovereenkomst loopt af. Met deze aanbesteding wordt beoogd tijdig een nieuwe Raamovereenkomst te sluiten die voorziet in continuïteit van de dienstverlening, aansluit bij de logistieke behoeften van de Deelnemende organisaties en ruimte biedt voor duurzame en toekomstgerichte oplossingen, marktwerking en kostenbeheersing.

De opdracht richt zich niet alleen op het leveren van pakketdiensten, maar op het toevoegen van waarde door te sturen op de Kritische Succesfactoren die bepalend zijn voor het succes van deze dienstverlening:

- Tijdige en betrouwbare levering: een voorspelbare overkomstduur en hoge leverbetrouwbaarheid, voor alle typen zendingen en afleverlocaties.
- Klantbeleving: dienstverlening die aansluit op de behoeften van zowel zakelijke als particuliere gebruikers, met duidelijke communicatie, toegankelijke retourmogelijkheden en een goed functionerende klantenservice.
- Maatschappelijk Verantwoord Inkopen: een aantoonbare bijdrage aan de rijksbrede ambitie Inkopen met Impact. Dit omvat onder meer inspanningen op het gebied van klimaat, social return, diversiteit & inclusie en internationale sociale voorwaarden. Het doel hiervan is dat bij de uitvoering van de dienstverlening rekening wordt gehouden met mens en milieu en dat risico's of misstanden in de keten waar mogelijk worden voorkomen, verminderd of aangepakt.

Deze succesfactoren vormen het fundament van de overeenkomst en worden gedurende de uitvoering gemonitord via Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) en aanvullende Prestatie Indicatoren (PI's). Hierdoor wordt geborgd dat de Opdrachtnemer niet alleen de dienst uitvoert, maar actief bijdraagt aan continue verbetering, maatschappelijke waarde en een toekomstbestendige inrichting van het pakketvervoer binnen de Rijksoverheid.

2.3.3. Kenmerken van de Opdracht

De Opdracht betreft het ophalen, sorteren, vervoeren en afleveren van binnenlandse Pakketten binnen Nederland, inclusief de verwerking van inkomende internationale Zendingen via de MPO . Het gaat om een doorlopende logistieke dienstverlening voor de Rijksoverheid, met een omvangrijk en verspreid netwerk van verzendlocaties.

Aard van de Opdracht

De dienstverlening omvat reguliere pakket verzendingen vanaf circa 800 unieke rijkslocaties, verspreid door heel Nederland. De pakketten worden opgehaald, gesorteerd, vervoerd en afgeleverd bij zowel zakelijke ontvangers als bij particuliere adressen, afhankelijk van de aard van de Zending. De Opdrachten zijn afkomstig van diverse rijksdiensten, waaronder ministeries, inspecties en uitvoeringsorganisaties.

Daarnaast maakt de verwerking van inkomende internationale pakketten via de MPO integraal onderdeel uit van de Opdracht. Deze pakketten kunnen afkomstig zijn uit alle delen van de wereld waar Defensie actief is. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het overnemen van deze zendingen van de MPO en het verzorgen van de verdere verwerking en distributie binnen Nederland. Dit vraagt om een naadloze aansluiting op de reguliere binnenlandse keten, waarbij betrouwbaarheid, zorgvuldigheid en schaalbaarheid vooropstaan.

Wat valt onder de dienstverlening

De Opdrachtnemer levert een volledige logistieke keten voor het bezorgen van binnenlandse pakketten en inkomende pakketten MPO, bestaande uit:

- Ophalen van pakketten bij vaste en ad-hoc locaties binnen Nederland;
- Sorteren en verwerken van Zendingen, inclusief integratie van MPO-pakketten in het reguliere logistieke proces;
- Vervoeren van de pakketten naar afleveradressen binnen Nederland;
- Afleveren van de pakketten op het aangegeven afleveradres binnen Nederland
- Faciliteren van retourstromen indien door een Deelnemende organisatie is gewenst.

Belangrijke kenmerken van de Opdracht

- De dienstverlening bestrijkt een groot aantal verzendlocaties met variërende verzendvolumes. Dit vraagt om een schaalbare logistieke operatie waarin efficiënt wordt omgegaan met pieken, spreiding en variatie in Deelnemende organisaties.
- De Opdracht beoogt standaardisatie van processen, clustering van diensten en beter gebruik van vervoerscapaciteit. Hierdoor wordt onnodige versnippering voorkomen en ontstaat een doelmatige en kostenefficiënte dienstverlening.
- Flexibele levermogelijkheden zijn vereist, waaronder levering aan verschillende typen afleveradressen. Opdrachtnemer faciliteert deze leveropties binnen de reguliere dienstverlening.
- Voor de verwerking van MPO-pakketten geldt dat volumes kunnen fluctueren. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze pakketten zorgvuldig, veilig en zonder vertraging in het reguliere logistieke proces worden opgenomen.
- Het hoofddoel van deze Opdracht is het ophalen en afleveren van goederen binnen Nederland. Een logisch gevolg hiervan is dat de verzender (Deelnemende dienst) persoonsgegevens van de ontvanger verstrekt aan de Opdrachtnemer. Hierbij wordt de vervoerder van de goederen (Opdrachtnemer) niet aangemerkt als verwerker in de zin van artikel 4 lid 8 van de AVG, maar is zelf verwerkingsverantwoordelijk. Wat inhoudt dat de Opdrachtnemer zelf de primaire verantwoordelijkheid heeft om ervoor te zorgen dat de verwerking van persoonsgegevens voldoet aan de eisen van de AVG en hierbij dus zelf mag bepalen welke middelen hij daarvoor inzet. Het is daarom niet nodig om een verwerkersovereenkomst te sluiten. Wel zin er voorwaarden in de Raamovereenkomst opgenomen over de verwerking van de persoonsgegevens, zoals bij wie de betrokkenen hun rechten kunnen uitoefenen en wat de concrete bewaartermijnen zijn van bijvoorbeeld de gegevens die vrij komen.

In Bijlage 3 is een overzicht opgenomen van beschikbare klantgegevens en verzendprofielen, waaronder aantallen per maand, afhaallocaties, verzendlocaties, en gegevens over afmetingen en gewichtsklassen van pakketten. Deze informatie dient als basis voor het opstellen van de inschrijving.

N.B. Ten aanzien van persoonsgegevens en locatiegegevens geldt dat niet alle NAW-gegevens vooraf worden gedeeld, in verband met het borgen van veiligheid en privacy. Deelnemende diensten verstrekken uitsluitend de gegevens die noodzakelijk zijn voor het doen van een inschrijving. Detailgegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering worden pas tijdens de implementatiefase verstrekt, op een wijze die voldoet aan de geldende privacy- en beveiligingseisen.

2.3.4. Omvang van de Opdracht

Onderstaande cijfers geven een beeld van de financiële afname en de afname in het aantal ritten in de huidige Raamovereenkomst. De cijfers geven drie contractjaren weer in de periode van 1 april 2022 tot 31 juni 2025.

In de periode 2022 tot en met 2025 zijn onder de huidige Raamovereenkomst de volgende aantallen pakketten binnen Nederland verzonden:

- 2022: circa 114.000 pakketten (vanaf april)
- 2023: circa 162.000 pakketten
- 2024: circa 159.000 pakketten (*Voor het jaar 2024 is de Opdracht in Bijlage 3 in kaart gebracht.*)
- 2025: circa 158.000 pakketten

Aan deze Raamovereenkomst nemen ongeveer 125 Rijksorganisaties (zie tabblad klantbestand in Bijlage 3) deel. Het verzendvolume is echter niet gelijk verdeeld: de tien grootste deelnemers zijn samen verantwoordelijk voor circa 70% van het totale volume. De genoemde aantallen geven een indicatie van de omvang van de Opdracht; het daadwerkelijke volume kan per jaar en per deelnemer variëren. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.
De vraag naar betaalbare, efficiënte en gestandaardiseerde pakketdiensten bij de Rijksoverheid blijft groeien. Sinds de start van het huidige contract is een stijging van 50 procent zichtbaar, terwijl de jaarlijkse groei (Year-on-Year) een redelijk stabiel patroon laat zien welke is gestabiliseerd rond 155.000 – 165.000 pakketten per jaar.

Verwachting naar de toekomst
Op basis van de cijfers uit de huidige Raamovereenkomst verwacht de categorie Logistiek dat het jaarlijkse verzendvolume in de nieuwe contractperiode zal uitkomen op circa 170.000 tot 180.000 pakketten per jaar. Dit is een indicatieve prognose: het daadwerkelijke volume kan per jaar en per deelnemer variëren.
De belangrijkste factoren hierbij zijn:

- Hybride werken: leidt tot een structurele spreiding van afleverlocaties naar zowel zakelijke als particuliere adressen.
- Grote deelnemers: de tien grootste deelnemers blijven bepalend voor circa 70% van het volume, waardoor hun afnamepatronen doorslaggevend zijn.
- MPO-stromen: er wordt een toename van de afname via de MPO verwacht, mede door groeiende geopolitieke en mondiale onzekerheden.

Omvang nieuwe Raamovereenkomst
Op basis van de afname onder de huidige Raamovereenkomst en de toekomstige verwachtingen zoals hiervoor beschreven, heeft de Aanbestedende dienst getracht de omvang van de Opdracht zo realistisch mogelijk te ramen.

Tegelijkertijd moet worden opgemerkt dat de toekomstige vraag naar pakketdiensten onderhevig kan zijn aan bredere ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de markt. Dit maakt dat de raming indicatief van aard is. Ook aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

Jaar	Periode	Geschat aantal pakketten	Geschatte omzet		
2026	okt–dec (3 mnd)	35.844	€ 228.315	-	€ 286.752
2027	jan–dec	173.353	€ 1.106.981	-	€ 1.386.824
2028	jan–dec	177.687	€ 1.218.310	-	€ 1.492.570
2029	jan–dec	182.129	€ 1.162.981	-	€ 1.606.368
2030	jan–sep (5 mnd)	113.784	€ 762.893	-	€ 1.047.640
Totaal 2026–2030		**737.797**	**€ 4.479.480**	**-**	**€ 5.820.154**

Bovenstaande bedragen zijn exclusief btw.

Maximale waarde van de Raamovereenkomst
Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. 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 per direct worden opgezegd door Opdrachtgever, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer.
De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt **€ 6.500.000, -** exclusief BTW.

*De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de Raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet 2012.
Uitzonderingen hierop zijn beschreven in hoofdstuk 2.4 Wijzigingen en opties.

De maximale waarde is vastgesteld op basis van de gemiddelde geraamde Opdrachtwaarde voor de looptijd van de Raamovereenkomst (drie jaar en twaalf (12)maanden verlenging), verhoogd met een marge van circa 20% voor de hele looptijd van de Raamovereenkomst.

Deze marge is bewust gekozen om rekening te houden met:

- onvoorziene stijgingen in de afname, bijvoorbeeld piekperiodes of volumegroei door hybride werken;
- een mogelijke toename in MPO-pakketten door geopolitieke en mondiale onzekerheden;
- beleidswijzigingen of reorganisaties binnen de Rijksoverheid met directe impact op logistieke stromen.

De marge van circa 20% wordt in dit geval als realistisch en proportioneel beschouwd voor een Europese aanbesteding, gezien de onzekerheden die de omvang van de Opdracht kunnen beïnvloeden.

2.3.5. Dienstverlening en servicekaders

De Aanbestedende dienst vraagt aan de Opdrachtnemer om verschillende opties voor de dienstverlening aan te bieden zodat de Deelnemende organisaties kunnen beslissen welke dienstverlening zij nodig achten voor de desbetreffende Zending. De op deze Opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Programma van Eisen.
Onderstaande tabel toont de dienstverlening waaraan moet worden voldaan voor deze Opdracht welke staat beschreven in het Programma van Eisen:

Service kaders Nationale Pakketdiensten		
	Zakelijke adressen	**Particuliere adressen**
Dienstverlening:	Zendingen naar zakelijke locaties van de Deelnemende diensten, hun partners en overige interne locaties.	Zendingen van rijkslocaties naar particuliere ontvangers in Nederland
Voorbeelden van locaties:	*Gemeentes, kantoren, archieven, stichtingen, shared service centra, PI-locaties en COA-locaties.*	-
Inhoud van zendingen:	Bestaat onder meer uit kantoorartikelen, thuiswerkplek benodigdheden, ICT-accessoires, promotie- en drukwerk, bedrijfsgerelateerde materialen en overige niet-gevaarlijke goederen.	Bestaat onder meer uit persoonlijke gebruiksartikelen, drukwerk, werkkleding en overige niet-gevaarlijke goederen.
Ophaaldagen vanaf locatie deelnemende diensten:	Op werkdagen op alle aangewezen rijkslocaties, zowel vaste als ad hoc ophaalmomenten.	Op werkdagen op alle aangewezen rijkslocaties, inclusief ad-hoc ophaalmomenten.
Bezorgingskader:	Leveringen alleen bij zakelijke adressen, inclusief interne postkamers en recepties.	Leveringen mogelijk bij huisadressen, buren, afhaalpunten en pakketkluizen binnen Nederland.
Overkomstduur	Eerste aanbiedpoging binnen één werkdag na aanname van de zending.	Eerste aanbiedpoging binnen één werkdag na aanname van de zending, of bezorging op een vooraf gekozen bezorgdag (Best Day Delivery).
Afleveropties:	• Afleveren alleen op werkdagen • Levering vóór 17:00 uur • Alleen op vestigingsadres • Handtekening voor ontvangst verplicht • Verhoogde aansprakelijkheid	• Afleveren mogelijk op alle dagen van de week •Levering aan woonadres (burenlevering mogelijk), •Levering uitsluitend aan woonadres (geen burenlevering mogelijk), • Levering bij afhaalpunt of pakketkluis • Handtekening voor ontvangst (indien geselecteerd) • Verhoogde aansprakelijkheid mogelijk
Tariefstructuur:	Basistarief per zending op basis van gewicht en volume. Standaard inbegrepen zijn levering vóór 17 uur en levering op het vestigingsadres. Aanvullende bezorgopties worden apart geprijsd (zie Bijlage B Prijzenblad).	Basistarief per zending op basis van gewicht en volume. Aanvullende bezorgopties worden apart geprijsd (zie Bijlage B Prijzenblad).

Pakket formaat	Sorteerbare pakketten, buitenformaat mogelijk	Sorteerbare pakketten, buitenformaat mogelijk
Verzekering	Bijverzekering mogelijk	Bijverzekering mogelijk
Extra opties:	• Tweede bezorgpoging • Retour waarbij ontvanger de kosten betaalt • Ophalen van retourzendingen op locatie	• Directe levering op afhaallocatie • Directe levering bij pakketkluis • Levering op gekozen dag (Best Day) • Tijdvaklevering • Tweede bezorgpoging • Same day levering (indien beschikbaar)

2.4. 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 zoals opgenomen in bijlage 1 Programma van Eisen.
- Eén of meer van de toegestane wijzigingen zoals genoemd in artikel 2.163a tot en met 2.163g van de Aanbestedingswet 2012.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen wijzigingen optreden die effect hebben op de omvang van de Opdracht, maar waarbij de aard van de Opdracht en de daaraan gestelde eisen ongewijzigd blijven. De Opdracht kan in voorkomend geval worden gewijzigd, zolang sprake is van een wijziging, die niet wordt aangemerkt als een "wezenlijke wijziging", te denken valt aan (niet limitatief):

- Verandering in het aantal ophaallocaties en/of volume, bijvoorbeeld door het sluiten van bestaande of het openen van nieuwe locaties. Voor de Rijksoverheid geldt hierbij dat periodieke updates van zogenoemde *masterplannen* kunnen leiden tot aanpassingen. Opdrachtgever houdt Opdrachtnemer hiervan op de hoogte.
- Wijzigingen als gevolg van reorganisaties, inclusief eventuele departementale herindelingen of verschuivingen in de organisatiestructuur.
- Ontwikkelingen die bijdragen aan sociale en duurzame transities, zoals de inzet van stedelijke logistieke hubs. Hierdoor kan het aantal haal- en brenglocaties in de toekomst worden verminderd, bijvoorbeeld door bundeling met andere facilitaire stromen.
- Volumewijzigingen, bijvoorbeeld naar aanleiding van digitalisering.
- Wijzigingen die noodzakelijk zijn om de dienstverlening te kunnen continueren als gevolg van onvoorziene omstandigheden. Een voorbeeld van een onvoorziene omstandigheid in het verleden is COVID-19.

2.5. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

In deze aanbesteding wordt de gebundelde behoefte aan nationale pakketdiensten van verschillende Deelnemende organisaties Europees aanbesteed. De keuze voor bundeling en de inrichting als één Opdracht is in overeenstemming met artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012. Bij deze afweging is gekeken naar de samenstelling van de markt, de toegang voor het midden- en kleinbedrijf (MKB), de organisatorische gevolgen en de inhoudelijke samenhang van de opdracht.

2.5.1. De Opdracht - geen perceelindeling

De aanbesteding voor nationale pakketdiensten wordt niet opgedeeld in percelen.
De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijke vormen van perceelindeling onderzocht:

- een geografische indeling, en
- een indeling per Deelnemende dienst.

Beide varianten zijn beoordeeld op hun effect op marktwerking, beheersbaarheid en proportionaliteit, maar zijn niet wenselijk gebleken voor deze Opdracht.

Een regionale indeling, bijvoorbeeld per landsdeel of provincie, zou leiden tot meerdere Opdrachtnemers met eigen tarieven, planningen, rapportages en aanspreekpunten. De Deelnemende organisaties beschikken echter over locaties verspreid door heel Nederland, waaronder kantoren, archieven en beveiligde complexen.
Een geografische verdeling zou ertoe leiden dat één organisatie met meerdere leveranciers tegelijk moet werken voor dezelfde dienstverlening, wat onnodige complexiteit en administratieve belasting veroorzaakt.
Daarnaast staat een dergelijke indeling haaks op de doelstelling van ontzorgen en uniformiteit binnen de Rijksoverheid. Categoriemanagement Logistiek wil juist één landelijke raamovereenkomst waarmee alle Deelnemende organisaties onder gelijke voorwaarden gebruik kunnen maken van dezelfde dienstverlening.

Een indeling op basis van afzonderlijke Deelnemende organisaties (zoals Belastingdienst, Defensie of DJI) is evenmin wenselijk. Hoewel deze organisaties verschillende verzendvolumes kennen, is de aard van de dienstverlening identiek: het ophalen, sorteren, vervoeren en bezorgen van pakketten binnen Nederland.
Eén perceel per Deelnemende dienst zou leiden tot meerdere aanbestedingen, afzonderlijke contracten en uiteenlopende uitvoeringsafspraken. Dat verhoogt de administratieve lasten aanzienlijk en bemoeilijkt centrale sturing, monitoring en facturatie. Daarnaast zouden leveranciers bij meerdere Deelnemende organisaties parallel actief zijn, wat de kans op fouten vergroot.

De doelstelling van Categoriemanagement Logistiek is juist om via bundeling uniformiteit, schaalvoordeel en harmonisatie te realiseren binnen de Rijksoverheid.
Door één gezamenlijk contract te sluiten met één Opdrachtnemer kunnen processen gestandaardiseerd worden, rapportages centraal worden ingericht en prestatieafspraken eenduidig worden bewaakt.

2.5.2. Samenvoegen

A. Samenstelling van de markt en toegang MKB

De binnenlandse pakketmarkt kent enkele dominante marktpartijen met een landelijk dekkend netwerk, aangevuld met middelgrote en kleinere aanbieders die zich richten op specifieke regio's of niches. Ook sociale werkbedrijven en regionale vervoerders maken onderdeel uit van deze markt. Vaak sluiten zij aan bij de infrastructuur van grotere partijen om landelijke dekking te kunnen realiseren, bijvoorbeeld door samenwerking of ketenintegratie.

Het samenvoegen van de behoeften van de verschillende deelnemende organisaties tot één aanbesteding belemmert de toegang voor het midden- en kleinbedrijf niet. Binnen de pakketmarkt is sprake van ketensamenwerking waarin grotere vervoerders regelmatig gebruik maken van de diensten van Mkb'ers of zzp'ers, bijvoorbeeld bij de last-mile bezorging. Daarmee blijft ruimte bestaan voor deelname van MKB binnen de uitvoering van de onderhavige opdracht.

B. Organisatorische gevolgen en risico's bundeling

Het bundelen van de rijksbrede behoefte aan pakketdiensten in één aanbesteding zorgt voor uniformiteit, synergie en transparantie in zowel uitvoering als contractmanagement.
Door de gezamenlijke aanpak hoeft niet elke deelnemende dienst afzonderlijk een aanbesteding uit te voeren voor nagenoeg dezelfde dienstverlening. Dit voorkomt onnodige administratieve lasten, dubbele proceskosten en een verhoogd risico op tegenstrijdige afspraken of overlappende contracten.

De aard van de dienstverlening leent zich goed voor bundeling. Pakketvervoer is in hoge mate een operationeel gestandaardiseerd en routinematig proces dat dagelijks op grote schaal wordt uitgevoerd. De werkzaamheden, zoals ophalen, sorteren, vervoeren en bezorgen, volgen vaste patronen en kennen een lage mate van complexiteit. De risico's in de uitvoering zijn beperkt en kunnen worden beheerst met duidelijke afspraken over kwaliteit, tijdigheid en informatiebeveiliging.

Juist vanwege dit routinematige karakter is het doelmatig om de dienstverlening centraal te organiseren.
Door één aanbesteding uit te voeren ontstaat één contractkader, één beschrijvend document en één uniforme set eisen.

Inschrijvers hoeven slechts één inschrijving in te dienen, wat zowel voor de markt als voor de Rijksoverheid een aanzienlijke vermindering van lasten en kosten oplevert.

C. Mate van samenhang van de opdracht

De samenhang van deze opdracht ligt in de aard van de gevraagde dienstverlening en het landelijke karakter ervan. Alle Deelnemende organisaties hebben behoefte aan hetzelfde type dienstverlening: het verzamelen, sorteren, vervoeren en bezorgen van pakketten binnen Nederland.

De processtappen zijn gestandaardiseerd en volgen een vaste, herkenbare structuur, ongeacht de afzender of ontvanger. Omdat de Deelnemende organisaties verspreid zijn over het hele land en grotendeels gebruikmaken van vergelijkbare logistieke processen, is het doelmatig om deze dienstverlening in één landelijke opdracht te bundelen. De werkzaamheden zijn uniform, de benodigde infrastructuur is vergelijkbaar en de logistieke keten is in de praktijk onlosmakelijk verbonden.

Door deze samenhang ontstaat één uitvoerbaar geheel dat landelijk kan worden aangestuurd. Dit maakt het mogelijk om transportbewegingen efficiënt te combineren, rapportages en facturatie te standaardiseren en kwaliteitsafspraken eenduidig te bewaken. Tegelijkertijd blijft ruimte bestaan voor locatiespecifieke invulling, zoals afwijkende ophaal- of bezorgtijden.

Het nationale karakter van de dienstverlening zorgt er bovendien voor dat één landelijke Opdrachtnemer de meest efficiënte en consistente uitvoering kan bieden, met behoud van overzicht, kwaliteit en beheersbaarheid voor zowel de opdrachtgever als de Deelnemende organisaties.

2.6. Opdrachtverstrekking

Er zal met één (1) Opdrachtnemer een Raamovereenkomst worden aangegaan. In geval van een Raamovereenkomst is de Aanbestedende dienst gerechtigd tot het plaatsen van een Afroep als een concrete behoefte bestaat aan versturen van pakketten. De Afroep (Nadere Opdracht) gaat via een bestelomgeving, meer hierover staat in hoofdstuk 3.3 van Het Programma van Eisen. Als er geen behoefte is, zullen er geen Afroepen plaatsvinden. Dat betekent dat er geen (minimale) afnameverplichting geldt voor de Aanbestedende dienst. Afroepen onder de Raamovereenkomst worden geplaatst volgens alle gestelde voorwaarden, zoals deze zijn opgenomen in alle aanbestedingsstukken (conform art. 2.45 en artikel 2.142 Aw 2012) en op basis van de Inschrijving van Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 4 bij dit Beschrijvend document.

Afname onder de Raamovereenkomst gaat in nádat de implementatieperiode succesvol is afgerond na goedkeuring door de Aanbestedende dienst.

2.7. Programma van Eisen

De op deze Opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Programma van Eisen.
Ter ondersteuning van de uitvoering van de Opdracht en het Programma van Eisen hanteert de Opdrachtgever een set Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's). Deze KPI's vormen een operationeel toetsingskader voor de geleverde dienstverlening en worden gebruikt voor monitoring, evaluatie en eventuele bijsturing. Opdrachtnemer rapporteert periodiek over de prestaties op basis van deze indicatoren. De KPI's zijn opgenomen in Bijlage 2 en kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in overleg worden geactualiseerd. Zie ook paragraaf 6.3. in het Programma van eisen.

2.8. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)

Opdrachtnemers zijn verplicht elektronisch te factureren (e-facturatie). Hieronder leest u hierop een toelichting. In hoofdstuk 5.3 van bijlage 1 staan de eisen opgenomen met betrekking tot 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 (raam-)overeenkomsten met e-facturering.

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

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

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

Leverancierssportaal
Het leverancierssportaal is het digitale e-facturatieportaal van de Rijksoverheid. Verstuurt u maar heel af en toe facturen aan de Rijksoverheid? Dan kunt u dat doen via het Leverancierssportaal. Meer informatie over het leverancierssportaal vindt u hier.

Peppol
U wilt vaker e-facturen versturen. Niet alleen aan de (Rijks)overheid, maar ook aan andere klanten. Dat kan met de meeste boekhoudprogramma's. Verschillende serviceproviders kunnen u hier meer over vertellen. Hier vindt u een overzicht van de serviceproviders.
Steeds meer boekhoudprogramma's kunnen een e-factuur versturen. Voor e-factureren aan de Rijksoverheid gelden echter andere eisen dan voor e-factureren aan (bijvoorbeeld) gemeenten en bedrijven. Belangrijk hierbij is dat het gaat om een UBL (XML)-factuur en NIET om een PDF-factuur. Vraag bij uw boekhoudprogramma naar de mogelijkheden om via een UBL (XML) te kunnen e-factureren. Hier vindt u welke gegevens een e-factuur aan de Rijksoverheid bevat.

DigiPoort
Wilt u naast e-facturen ook andere informatie digitaal uitwisselen met de Rijksoverheid, bijvoorbeeld orders? Of is dat vastgelegd in een contract of op een andere manier afgesproken? Dat kan met Digipoort.
Als u een eigen inkoopsysteem hebt, kunt u dat aansluiten op Digipoort. Digipoort is een 'elektronisch postkantoor' waar berichtenverkeer voor de overheid wordt afgehandeld.

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

- via het leverancierssportaal(C);
- via Digipoort(A en B);

De wijze waarop elektronisch bestellen plaats zal vinden wordt na gunning in overleg bepaald.

2.9. 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 C, 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 Raamovereenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de Inschrijving

[1] https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland

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 Aanbestedende dienst 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).

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Indien gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Raamovereenkomst nieuwe of gewijzigde sanctiemaatregelen van kracht worden, zijn Inschrijver en Opdrachtnemer gehouden hieraan te voldoen.

Let op: Wanneer u inschrijft als combinatie/samenwerkingsverband dient ieder lid een rechtsgeldig ondertekende verklaring Rusland in te dienen.

3. 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.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Hieronder is een overzicht opgenomen van de bijbehorende bewijsstukken.:

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met[2]	Door wie, bij Inschrijving als:		
			Zelfstandige Inschrijver	Samen-werkings-verband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.2	UEA-formulier, *rechtsgeldig ondertekend*	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	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 surséance[3]. Dit gebeurt alleen bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt. 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 andere entiteiten in het kader van de geschiktheidseisen 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	Samen-werkings-verband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1

[2] zie ook pagina 5 en pagina 6 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/.

3.4.1	Inschrijving in het nationale beroeps –en handelsregister	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.4.2	Kopie geldig verzekeringsbewijs, dan wel verklaring van betreffende verzekeraar betreffende het voldoen aan deze geschiktheidseis.	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.4.3	Bijlage B Referentie-formulier	Inschrijving	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
5.1.3	Bijlage 12 Verklaring onderaanneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	
3.4.1+5.1.3	- *indien van toepassing* Bijlage 11 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit (derde), rechtsgeldig ondertekend; *onderdeel technisch*	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid	Inschrijver en Derde
3.4.4	ISO 9001 kwaliteitszorgsysteem	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid	Inschrijver en Derde
3.4.5	ISO 14001 milieuzorgsysteem	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid	Inschrijver en Derde
3.4.8	Gecombineerd Douanevereenvoudigingen/ veiligheids-vergunning (AEO-C en AEO-S)	Verificatie	*Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de Raamovereenkomst.*		
	Kopie Eurovergunning	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.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de zelfstandige Inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt geacht dat alle andere documenten die moeten worden ingediend voor de Inschrijving ook rechtsgeldig zijn ondertekend.

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

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de Inschrijver 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	▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden

samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI	▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening

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

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een 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.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

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

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

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

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

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

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

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

3.4. Geschiktheidseisen

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

3.4.1. Beroeps-en handelsregister

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

3.4.2. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Om te voldoen aan:
Het bepaalde in artikel 25 ARVODI-2025:
dient Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende (Nadere) Opdrachten verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000, - ex BTW per contractjaar.

3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetentie)

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van Inschrijver middels een kerncompetentie. Voor de beschrijving van de ervaring dient Inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage A 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.**

Het is toegestaan dat minimaal één (1) referentie en maximaal twee (2) referenties worden gebruikt om de ervaring voor de kerncompetenties aan te tonen. In dat geval blijkt duidelijk en ondubbelzinnig welk gedeelte van de referentie ziet op de kerncompetentie.

Let op! Zowel kerncompetentie 1 als kerncompetentie 2, mag met maximaal één (1) referent worden aangetoond. Het indienen van meer dan één (1) referent per kerncompetentie is niet toegestaan en wordt niet beoordeeld.

De Aanbestedende dienst kan navraag doen bij door u opgegeven referenties. Indien dan blijkt dat u niet aan de gestelde ervaringseisen voldoet en/of u dat niet kunt aantonen en/of de verstrekte informatie onjuist blijkt te zijn komt u alsnog niet voor gunning in aanmerking

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetentie**:

Kerncompetentie 1:

	Landelijk pakketvervoer voor meerdere verzendlocaties Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaren aantoonbare ervaring opgedaan met het collecteren, sorteren, vervoeren, afleveren en eventueel retourneren van pakketten binnen Nederland, inclusief variatie in diensttypes (zoals standaardpakket, pakket met handtekening voor ontvangst, servicepunten). De referentie(s) moet(en) voldoen aan de volgende voorwaarden: • De Opdracht omvatte ten minste het ophalen van pakketten bij minimaal 75 unieke verzendlocaties, verspreid over Nederland; • De pakketten zijn geleverd aan minimaal 1.000 unieke afleveradressen binnen Nederland, gemeten over een aaneengesloten periode van 12 maanden; • Het gerealiseerde volume bedroeg minimaal 90.000 pakketten, gemeten over een aaneengesloten **periode van 12 maanden;**

- De uitvoering vond plaats in de afgelopen drie (3) jaren, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- De referentie bevat ten minste Track & Trace-functionaliteit per zending;

Kerncompetentie 2:

Internationale Pakketafhandeling en douane-inklaring

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaren aantoonbare ervaring opgedaan met de afhandeling van pakketten die vanuit het buitenland in Nederland worden ingevoerd, inclusief het uitvoeren of faciliteren van de inklaring bij de Douane en aflevering aan geadresseerden in Nederland.

De referentie(s) moet(en) voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De Opdracht omvatte het verwerken van minimaal 1.000 pakketten in een aaneengesloten periode van 12 maanden afkomstig uit niet-EU-landen, waarvoor inklaring vereist was;
- De zendingen werden verwerkt inclusief registratie en verwerking van invoerrechten, btw of andere douane gerelateerde kosten;
- Alle pakketten waren voorzien van Track & Trace-functionaliteit, met inzicht in douanestatus en leveringsmoment;
- Inschrijver voerde de inklaring zelf uit óf werkte hiervoor structureel samen met een douane-expediteur of vertegenwoordiger;
- De uitvoering vond plaats in de afgelopen drie (3) jaren, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;

Voor bovenstaande referentie Opdrachten is Inschrijver, of de derde waarop in het kader van de technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan, hoofdaannemer geweest en/of eindverantwoordelijk voor het volledige eindresultaat. Inschrijver kan de Opdrachten met eigen personeel hebben uitgevoerd en/of op onderdelen onderaannemers (derden) hebben ingehuurd.

Uit de beschrijving van Inschrijver in het referentieformulier blijkt expliciet dat de Opdracht voldoet aan de vereisten behorende bij de kerncompetentie. Wanneer uit de beschrijving van Inschrijver blijkt dat de Opdracht niet voldoet aan de vereisten van de kerncompetentie, dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de contactpersoon van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentie Opdracht(en). Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure en komt Inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning.

3.4.4. 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 9001:2015 of een gelijkwaardig 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 9001:2015 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

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.

In voorkomend geval zal Aanbestedende dienst in twee stappen beoordelen of inschrijver aan de geschiktheidseis voldoet, te weten:

Stap 1 (beoordeling inschrijving na sluiting inschrijftermijn): beoordelen of inschrijver niet is aan te rekenen dat inschrijver (nog) niet beschikt over het certificaat of het keurmerk. Indien dat inschrijver wel is aan te rekenen dan voldoet inschrijver niet aan de geschiktheidseis en **volgt uitsluiting van de procedure wegens ongeldigheid**.

Stap 2 (beoordeling tijdens de verificatiefase beoogde winnende inschrijving) : Indien inschrijver niet is aan te rekenen dat inschrijver (nog) niet beschikt over het certificaat of het keurmerk volgt een beoordeling van de getroffen en toegepaste 'gelijkwaardige maatregelen' door de aanbestedende dienst op basis van de volgende aan te leveren documenten tijdens de verificatiefase van de beoogde winnende inschrijving:

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.

3.4.5. Milieuzorgsysteem

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 milieubeheer voldoet aan het gestelde in de meest recente ISO 14001:2015 of een gelijkwaardig 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 14001:2015 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

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.

In voorkomend geval zal Aanbestedende dienst in twee stappen beoordelen of inschrijver aan de geschiktheidseis voldoet, te weten:

Stap 1 (beoordeling inschrijving na sluiting inschrijftermijn): beoordelen of inschrijver niet is aan te rekenen dat inschrijver (nog) niet beschikt over het certificaat of het keurmerk. Indien dat inschrijver wel is aan te rekenen dan voldoet inschrijver niet aan de geschiktheidseis en **volgt uitsluiting van de procedure wegens ongeldigheid**.

Stap 2 (beoordeling tijdens de verificatiefase beoogde winnende inschrijving) : Indien inschrijver niet is aan te rekenen dat inschrijver (nog) niet beschikt over het certificaat of het keurmerk volgt een beoordeling van de

getroffen en toegepaste 'gelijkwaardige maatregelen' door de aanbestedende dienst op basis van de volgende aan te leveren documenten tijdens de verificatiefase van de beoogde winnende inschrijving:

Deze gelijkwaardige maatregelen zien op het gebied van de milieubeheer. 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:

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

3.4.6. Douanevereenvoudiging en ketenveiligheid

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de Inschrijver zelf zijn en/of een andere entiteit waarop een beroep wordt gedaan), beschikt over het AEO-C en AEO-S vergunning waarmee Inschrijver aantoont dat zijn onderneming onderdeel is van een snelle en veilige logistieke keten. Het betreft hier de volgende twee AEO-vergunningen:

- AEO-C (Douane vereenvoudigingen);
- AEO-S (Veiligheid).

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 geldige AEO-C en AEO-S certificaten te overleggen.

3.4.7. Eurovergunning

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

Inschrijver dient ten bewijze van het voldoen aan het gestelde bij verificatie een kopie van een geldige Eurovergunning te overleggen. Zie ook pagina 4 van dit document.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij Inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst binnen in beginsel binnen **zeven (7) kalenderdagen** te worden verstrekt. Indien een Inschrijver meer tijd nodig heeft voor het aanleveren van bewijsstukken (hetgeen parallel loopt aan de bezwaartermijn) dan kan dat alleen met instemming van de Aanbestedende dienst. Een overzicht van alle bewijstukken 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 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!

4. 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-kwaliteit verhouding. 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.

4.1. Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek die gehanteerd wordt is Gunnen op Waarde. Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde op kwaliteit en de fictieve inschrijfsom van de Inschrijving. Hierbij wordt de totale (fictieve) kwaliteitswaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de (sub)criteria. Elk subgunningscriterium (wens) wordt gewaardeerd in euro's.

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de fictieve inschrijfsom te verminderen met het totaal van de kwaliteitswaarde voor de aangeboden kwaliteit. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom wordt aangemerkt als de winnende Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
De puntentoekenning en fictieve kwaliteitsprestatiekorting per score (Uitstekend, Goed, Voldoende, Matig, Slecht) zijn opgenomen in de scoretabel in dit hoofdstuk 4.4. Beoordeling kwaliteit Afronding vindt plaats in hele euro's.

In de tabellen hieronder staan de wensen, de verhouding tussen de wensen (weging), de bijbehorende maximale kwaliteitswaarde per wens en de fictieve kortingen per wens.

Kwaliteit	Weging	Maximale kwaliteitswaarde
Wens 1 – Logistieke ketenregie en uitvoerbaarheid	40%	€ 30.000
Wens 2 – Klantbeleving en ontzorging	35%	€ 26.250
Wens 3 - Emissievrije last mile bezorging per Pakket	25%	€ 18.750
Totaal maximaal kwaliteitswaarde	**100%**	**€ 75.000**

4.2. Wensen

In deze paragraaf wordt het gunningscriterium kwaliteit, oftewel de wensen, beschreven en wordt de beoordeling ervan toegelicht.

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

4.2.1. Wens 1: Logistieke ketenregie en uitvoerbaarheid

Doel van de wens

De Aanbestedende dienst wil dat de Opdrachtnemer vanaf de start van de overeenkomst zorgt voor een goed ingerichte en uitvoerbare logistieke keten en deze gedurende de looptijd actief aanstuurt en verbetert. Het uitgangspunt is dat de keten efficiënt, inzichtelijk en met voldoende regie voor de Aanbestedende dienst wordt ingericht, zodat prestaties op het gebied van overkomstduur, overkomstzekerheid en kwaliteit van de uitvoering blijvend kunnen worden gerealiseerd.

Het doel van deze wens is Tijdige en Betrouwbare levering. Dit betreft de volledige keten van collectie tot bezorging, inclusief de afhandeling van pakketten die niet rechtstreeks op een bezoekadres kunnen worden afgeleverd. Onder betrouwbare levering wordt verstaan dat pakketten correct, volledig en foutloos worden verwerkt en afgeleverd.

De Opdrachtnemer houdt hierbij rekening met verschillen tussen zakelijke en particuliere ontvangers, met passende aandacht voor logistiek, communicatie en service.

U wordt verzocht in te dienen:

Een plan van aanpak waarin u beschrijft op welke wijze u invulling geeft aan de inrichting en borging van de logistieke keten vanaf de start van de overeenkomst, met aandacht voor de volgende onderdelen:

Keteninrichting, borging en regie

Beschrijf op kernniveau hoe u de logistieke keten vanaf de start effectief organiseert, borgt en aanstuurt om Tijdige en betrouwbare levering te realiseren. Ga in ieder geval in op:

- Hoe u de logistieke keten vanaf de start inricht, borgt en aanstuurt (structurele en incidentele collecties en bezorging).
- Hoe u prestaties inzichtelijk maakt en monitort (o.a. overkomstduur en overkomstzekerheid) en afwijkingen signaleert, oplost en voorkomt.
- Hoe u samen met de Aanbestedende dienst en Deelnemende organisaties komt tot structurele verbetering van de dienstverlening.

4.2.2. Wens 2: Klantbeleving en ontzorging

Doel van de wens

De Aanbestedende dienst wil dat de Opdrachtnemer gedurende de overeenkomst een dienstverlening biedt die verzenders en ontvangers ontzorgt en leidt tot een aantoonbaar positieve klantbeleving. Onder klantbeleving wordt verstaan: de totale ervaring van gebruikers met de dienstverlening, waaronder communicatie, informatievoorziening, gebruiksgemak, toegankelijkheid van ondersteuning, behandeling van vragen en klachten, afhandeling van afwijkingen en de mate waarin verwachtingen worden waargemaakt.

De wens ziet zowel op verzenders als ontvangers, waarbij wordt onderkend dat de behoeften en verwachtingen van zakelijke ontvangers en particuliere ontvangers van elkaar verschillen. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat de invulling van de klantbeleving hierop aansluit, met een passende en herkenbare aanpak per doelgroep.

Proactieve verbetering van de dienstverlening maakt onderdeel uit van deze wens, voor zover deze bijdraagt aan een betere klantbeleving en ontzorging van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende organisaties. Dit omvat onder meer het benutten van klantfeedback en operationele inzichten om structurele verbeteringen te realiseren, het meedenken met de Aanbestedende dienst en de Deelnemende organisaties en het bij aanvang van de overeenkomst doorvoeren van verbeteringen die de dienstverlening direct gebruiksvriendelijker of efficiënter maken voor gebruikers.

Deze wens draagt bij aan de Kritische Succes Factor Klantbeleving.

U wordt verzocht in te dienen:

Een samenhangende beschrijving waarin u uiteenzet hoe u gedurende de overeenkomst invulling geeft aan klantbeleving, doelgroep gerichtheid en ontzorging. In uw antwoord wordt in ieder geval ingegaan op:

1. **Klantbeleving**

Uw aanpak om een positieve klantbeleving te realiseren voor verzenders en ontvangers, inclusief communicatie, informatievoorziening, ondersteuning, afhandeling van vragen, klachten en afwijkingen en de wijze waarop klantfeedback en relevante operationele inzichten worden benut om verbeteringen te identificeren en door te voeren.

2. **Doelgroep gerichtheid**

Hoe uw dienstverlening aansluit bij de verschillende behoeften en verwachtingen van zakelijke ontvangers en particuliere ontvangers, met een passende en herkenbare benadering per doelgroep.

3. **Ontzorging van Deelnemende diensten**

Hoe uw dienstverlening wordt ingericht om Deelnemende organisaties te ontzorgen, door gebruiksgemak te vergroten, complexiteit te verminderen en processen toegankelijk en beheersbaar te maken, inclusief aandragen van directe verbeteringen op de uitvoering.

4.2.3. Wens 3: Emissievrije first/last mile bezorging per Pakket

Doel van de wens

De Aanbestedende dienst wil met deze Raamovereenkomst aantoonbaar bijdragen aan de verduurzaming van pakketbezorging voor de Rijksoverheid, in lijn met de nationale klimaatdoelen en de ambities voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. De focus ligt op het verminderen van CO_2-uitstoot in de logistieke keten, met nadruk op de first en last mile als meest milieubelastende en zichtbare deel van de bezorging.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij een actieve rol vervult in de transitie naar duurzame logistiek, door bij de start van de overeenkomst een substantieel aandeel emissievrije bezorging te realiseren en dit gedurende de looptijd structureel te vergroten. Hierbij wordt gestreefd naar aantoonbare emissiereductie en een toename van emissievrij bezorgde Pakketten, zodanig dat de impact van deze overeenkomst zichtbaar, meetbaar en controleerbaar is.

Deze wens draagt bij aan de Kritische Succes Factor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

U wordt verzocht in te dienen:

Een plan van aanpak waarin u beschrijft hoe u gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de emissie van pakketbezorging structureel reduceert. In uw antwoord gaat u in ieder geval in op:

1. **Startpunt en groeipad emissievrije bezorging**

Het startpercentage Pakketten dat vanaf de ingangsdatum emissievrij wordt bezorgd (ten minste 20%) en het jaarlijkse groeipercentage gedurende de looptijd, inclusief een onderbouwing van haalbaarheid en uitvoerbaarheid.

Bijlage 3 bevat een overzicht van beschikbare data over afhaallocaties en bezorglocaties die u hierbij als basis kunt gebruiken.

2. **Maatregelen om emissievrije bezorging te realiseren en te vergroten**

De maatregelen die u inzet om het aandeel emissievrij bezorgde Pakketten te bereiken en te verhogen.

3. **Monitoring en rapportage van gerealiseerde prestaties**

Hoe u voortgang en realisatie inzichtelijk maakt en rapporteert, inclusief controleerbare vastlegging van prestaties per order of per Pakket.

4.3. Randvoorwaarden

De beantwoording van de wensen dient als volgt te worden ingediend:

- De antwoorden dienen via een pdf-document te worden ingediend;
- gebruik het lettertype Verdana 9 pt of vergelijkbaar;
- gebruik een regelafstand van minimaal 1;
- Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling, waarbij in de beoordeling wordt betrokken de chronologische volgorde van de pagina's van de beantwoording (dus pagina 1, pagina 2, etc. tot en met het maximumaantal toegestane pagina's).

Wens	Maximaal aantal pagina's
Wens 1 - Logistieke ketenregie en uitvoerbaarheid	4
Wens 2 – Klantbeleving en ontzorging	3
Wens 3 - Emissievrije First/last mile bezorging per Pakket	3
Totaal aantal A4 pagina's wens uitwerking	**10**

4.4. Beoordeling kwaliteit en prijs

De beoordelingsaspecten waar een waardeoordeel over gegeven dient te worden zullen door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. Zie paragraaf 6.5. voor een omschrijving van de werkwijze van de beoordelingscommissie.

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de kwaliteitswaarde voor de aangeboden kwaliteit. Het resultaat is de evaluatieprijs, zoals beschreven in paragraaf 4.5 van dit document. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de winnende Inschrijving.

Beoordelingstabel wensen 1 tot en met 3

Score	Percentage fictieve korting	Toelichting
Uitstekend	100,0%	De beantwoording van de wens is uitstekend. De beantwoording van de wens is volledig, sluit uitstekend aan op de doelstelling van de opdracht zoals opgenomen in paragraaf 1.2 en/of is duidelijk onderbouwd. Hierdoor kunnen beoordelaars zich een uitstekend beeld vormen over de uitvoering van de Opdracht. Bovendien biedt het antwoord elementen die meerwaarde bieden ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd én wordt duidelijk onderbouwd wat de toegevoegde waarde hiervan is voor de Opdracht.
Goed	80,0%	De beantwoording van de wens is goed. De beantwoording van de wens is volledig, sluit goed aan op de doelstelling van de opdracht zoals opgenomen in paragraaf 1.2en/of is duidelijk onderbouwd. Hierdoor kunnen beoordelaars zich een goed beeld vormen over de uitvoering van de Opdracht.
Voldoende	40,0%	De beantwoording van de wens is voldoende. De beantwoording van de wens is (nagenoeg) volledig, sluit voldoende aan op de doelstelling van de opdracht zoals opgenomen in paragraaf 1.2 en/of is voldoende onderbouwd.
Matig	20,0%	De beantwoording van de wens is matig. De beantwoording van de wens is (gedeeltelijk) onvolledig, sluit matig aan op de doelstelling van de opdracht zoals opgenomen in paragraaf 1.2 en/of is matig onderbouwd.
Slecht	0,0%	De beantwoording van de wens is slecht. De beantwoording van de wens is onvolledig en/of sluit slecht aan op de doelstelling van de opdracht zoals opgenomen in paragraaf 1.2 en/of is slecht onderbouwd.

	Fictieve korting Wens 1	Fictieve korting Wens 2	Fictieve korting Wens 3
Uitstekend (100%)	€ 30.000	€ 26.250	€ 18.750
Goed (80%)	€ 24.000	€ 21.000	€ 15.000
Voldoende (40%)	€ 12.000	€ 10.500	€ 7.500
Matig (20%)	€ 6.000	€ 5.250	€ 3.750
Slecht (0%)	€0,-	€0,-	€0,-

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

4.5. Beoordeling prijs

De totaalprijs zoals opgenomen in Bijlage B Prijzenblad vormt de basis voor de bepaling van de fictieve inschrijfprijs binnen de Gunnen op Waarde systematiek. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op twee decimalen.
De in het Prijzenblad opgenomen wegingsfactoren (q) dienen uitsluitend ter vergelijking van inschrijvingen en geven geen rechten voor toekomstige opdrachtvolumes of afnamepatronen.

Alle opgegeven tarieven zijn vast voor het eerste contractjaar en worden vervolgens geïndexeerd conform de indexeringsbepaling in Bijlage 1 Programma van Eisen. De opgegeven tarieven dienen kostendekkend te zijn en gelden voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsjaren.
Zie tevens Bijlage 1 Programma van Eisen voor de eisen ten aanzien van prijsstelling.

Ter beoordeling van de realiteitswaarde van de aangeboden tarieven voor standaard pakketvervoer (zonder aanvullende bezorgopties) hanteert de Aanbestedende dienst een referentiekader gebaseerd op marktinformatie, waaronder de ACM Pakketmonitor.

Op basis hiervan ligt het gemiddelde prijsniveau voor standaard pakketvervoer in het B2B-segment rond €5,68 per zending. Gezien de specifieke kenmerken van de dienstverlening binnen deze aanbesteding, waaronder eisen ten aanzien van betrouwbaarheid, landelijke dekking en service, wordt rekening gehouden met een bandbreedte rondom dit gemiddelde.

De Aanbestedende dienst beschouwt tarieven voor standaard pakketvervoer indicatief als realistisch wanneer deze zich bevinden binnen een bandbreedte van circa €5,50 tot €8,00 per zending.
Deze bandbreedte wordt niet gehanteerd als uitsluitingscriterium, maar als referentiepunt bij de beoordeling van de onderlinge consistentie en realiteitswaarde van de aangeboden tarieven.
Indien tarieven significant afwijken van deze bandbreedte, kan de Aanbestedende dienst de inschrijver verzoeken om een nadere toelichting als bedoeld in eis GE8.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Om ervoor te zorgen dat elke ondernemer even veel kans maakt op gunning van deze Opdracht en omdat de markt voor de gevraagde diensten dusdanig met elkaar is vervlochten dat er regelmatig gebruik wordt gemaakt onderaannemers om elkaars netwerk te verstevigen, biedt de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om meerdere Inschrijvingen van één ondernemer toe te staan in de hoedanigheid van onderaannemer.
Het is dus toegestaan om als onderaannemer in meerdere Inschrijvingen voor te komen. Dit betekent dat een ondernemer de keuze heeft om:

- Mee te dingen naar de Opdracht als zelfstandige inschrijver, of;
- Mee te dingen naar de Opdracht als onderaannemer bij een of meerdere hoofdaannemers of een of meer samenwerkingsverbanden, of;
- In te schrijven als hoofdaannemer met andere entiteiten die als onderaannemer fungeren, of;
- In te schrijven als samenwerkingsverband met andere entiteiten (combinanten) .

Het is niet toegestaan als zelfstandig inschrijver om als entiteit meermaals een Inschrijving te doen, of als hoofdaannemer en/of lid van een samenwerkingsverband. U kunt in deze drie vormen van inschrijven dus slechts een (1) keer voorkomen. Indien u daarin meerdere keren voorkomt, worden alle Inschrijvingen van die entiteit terzijde gelegd en als ongeldig aangemerkt.

5.1.1. 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.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één 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).
- 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:
    - dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
    - dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
    - 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.

5.1.3. 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 Aanbestedende dienst. Met de onderaannemers heeft Aanbestedende dienst 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:

- Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
- 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 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 referentie Opdracht 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 indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 15) 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 3) te voldoen.
Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA 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 16) 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.

5.1.4. 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 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder 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 aanbiedingsbrief.

5.2. 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 (pagina 4) 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 (zie ook paragraaf 4.3 van dit document). Dit maximum houdt in:
    - verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
    - alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- 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 dient voor het gunningscriterium prijs een standaard bezorgtarief in te vullen dat ligt binnen de bandbreedte zoals omschreven in paragraaf 4.5. De bandbreedte wordt gehanteerd als referentie bij de beoordeling van de realiteitswaarde van de tarieven. Indien een tarief significant afwijkt, kan de Aanbestedende dienst een nadere toelichting verlangen op grond van eis GE8.
- Alle velden in het Prijzenblad waarbij "verplicht" staat, dienen volledig te worden ingevuld. Bij velden onder "optioneel" kunnen bezorgopties en toeslagen worden opgenomen die aanvullend worden aangeboden. De invulvelden zijn limitatief; optionele tarieven zijn uitsluitend opgenomen om een zo volledig mogelijk beeld te verkrijgen van aanvullende dienstverlening en maken geen onderdeel uit van de beoordeling, tenzij expliciet anders vermeld.
- 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 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.

5.3. 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 c.q. Inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. 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 actuele planning is te vinden op TenderNed. 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	1 april 2026
Digitale Inlichtingen bijeenkomst	7 april 11:00 uur
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	10 april 2026
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	15 april 2026
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	20 april 2026 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	23 april 2026
Uiterste datum van Inschrijving	**6 mei 2026 12:00 uur**
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	2 juni 2026
Verificatiefase	3 juni-9 juni 2026
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	22 juni 2026
Ondertekening van de Raamovereenkomst dit is tevens de definitieve gunning	23 juni 2026
Start implementatieperiode	1 juli 2026
Start afname onder de Raamovereenkomst	1 oktober 2026

6.3. Inlichtingenbijeenkomst

Er wordt een inlichtingenbijeenkomst georganiseerd. Het doel van deze inlichtingenbijeenkomst is om de Opdracht nader toe te lichten aan alle potentiële inschrijvers.

De inlichtingenbijeenkomst verloopt digitaal (Teams) en duurt van 11:00 uur tot 12:00 uur. Indien u hier aan deel wilt nemen, geeft u zich op voor 7 april 10:30 uur.via de berichtenmodule van TenderNed. Hierbij moet u ook aangeven met hoeveel personen u deel wenst te nemen, alsmede de betreffende e-mailadressen voor het ontvangen van de vergaderlink. In de reactie op uw aanmelding ontvangt u de vergaderlink.

Tijdens de inlichtingenbijeenkomst is het mogelijk om vragen te stellen over de aanbestedingsstukken, en de afwijking ten opzichte van de initiële aanbesteding. De aanbestedende dienst zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden. Voor een officiële beantwoording waar rechten aan ontleend kunnen worden dient voor het stellen van vragen gebruik te worden gemaakt van de procedure als beschreven in §6.4 van dit Beschrijvend document. Gelijktijdig met het publiceren van de nota van Inlichtingen 1 wordt een verslag van de inlichtingenbijeenkomst gepubliceerd.

6.4. 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 6.2 **via de berichtenformule in het dashboard van TenderNed met behulp van bijlage 10 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 6.2 wordt gehanteerd om de Aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële 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 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle 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. In de tweede Nota van inlichtingen worden enkel vragen toegestaan over de eerste Nota van inlichtingen.
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 6.9.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de Inschrijvingen is een onafhankelijk, multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) personen, twee personen vanuit de Deelnemende organisaties die de inhoudelijke kennis hebben van het volledige operationele verzendproces en één persoon vanuit de Categorie Logistiek. De functietitels van de rolhouders kunnen niet eenduidig gegeven worden omdat hier per Deelnemende organisatie verschillende functienamen voor gehanteerd worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om bij uitval van een beoordelaar deze te vervangen voor een beoordelaar met een vergelijkbare expertise.

In het geval de beoordeling op de vormvereisten, uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen 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 de Inschrijvingen 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 de beoordelingscommissie één score wordt toegekend per wens. Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore (evaluatie inschrijfsom) per Inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.7. Gelijke eindscore

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde laagste evaluatie inschrijfsom hebben behaald dan komt de Inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde (dat wil zeggen de hoogste totale fictieve korting op de wensen) voor voorlopige gunning in aanmerking. In het geval dat dan meerdere partijen dezelfde kwaliteitswaarde hebben, wint degene met de hoogste score op wens 1- Logistieke ketenregie en uitvoerbaarheid. 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 - klantbeleving en ontzorging. Als vervolgens ook dan nog twee of meer Inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op wens 3 Emissievrije First/last mile bezorging per pakket.

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.

6.8. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming
Nadat 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 10de 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 10 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet uiterlijk op de 10de kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de gunningsbeslissing; 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, 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 een mededeling van de definitieve gunning toezenden via TenderNed.

6.9. 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.

6.9.1. 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 en de klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst. Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

6.9.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mailadres 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 ervan 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.

6.10. Niet gunnen

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

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de Raamovereenkomst in bijlage 2 gelden de volgende begrippen. In dit Beschrijvend document zijn onderstaande begrippen met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	De dienst (hier: de Belastingdienst) die de aanbesteding uitvoert voor de Categorie Logistiek.
Afroep (Nadere Opdracht)	Het werkelijk aanbieden van een Pakket, waarop de Raamovereenkomst 'Nationale Pakketdiensten van toepassing is.
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Categorie Logistiek	Onderdeel die de producten en diensten betreffende logistiek beheerd binnen de Rijksoverheid.

Begrip	Betekenis
Deelnemende organisaties	Alle organisaties die meedoen aan deze aanbesteding.
Inschrijver	Een ondernemer die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsstukken in deze aanbesteding uitgebracht aanbod.
IUC	Inkoopuitvoeringscentrum, het onderdeel welke de aanbestedingen uitvoert.
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	Het verrichten van de dienstverlening omtrent het ophalen, sorteren, vervoeren en afleveren van Pakketten binnen Nederland. Hieronder valt ook: - Het afhandelen van inkomende Pakketten vanuit het buitenland, inclusief douane-inklaring. - Het innen van eventuele invoerrechten of heffingen bij de geadresseerde.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden of elke andere Opdrachtgever ten behoeve waarvan deze Aanbesteding wordt uitgevoerd
Opdrachtnemer	De partij die de Opdracht uitvoert.
Overkomstduur	De zekerheid dat een Pakket binnen de overeengekomen bezorgtijd wordt afgeleverd op het adres van de geadresseerde(n), gemeten vanaf het moment van het ophalen van een Pakket.
Overkomstzekerheid	De zekerheid dat een Pakket op tijd aankomt op het afleveradres.
Pakket	Een pakket is een fysiek object dat wordt getransporteerd binnen een distributieketen, afzonderlijk traceerbaar is en binnen de standaarddienstverlening wordt bezorgd bij een geadresseerde.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel het plaatsen van een stroom Opdrachten.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.
Zending	Een Zending is een verzameling van één of meerdere pakketten die gezamenlijk worden aangeboden voor transport binnen een distributieketen, als eenheid traceerbaar zijn en binnen de standaarddienstverlening worden bezorgd bij één geadresseerde.