

Aanbestedingsleidraad Gemeente Sittard-Geleen

In het kader van de Europese openbare
aanbesteding voor Post -en pakketbezorging



Opgesteld door:	Gemeente Sittard-Geleen
Vaststeldingsdatum:	10 september 2026
Versie:	1.0
Zaaknummer:	Z/26/847999

Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1.	Algemeen	4
1.1.1.	Leeswijzer.....	4
1.2.	Aanbestedende dienst.....	4
1.3.	De opdracht.....	4
1.3.1.	Aanleiding	4
1.3.2.	Huidige situatie	4
1.3.3.	Gewenste situatie	5
1.3.4.	Scope	5
1.4.	Procedure.....	6
1.5.	Clustering	6
1.6.	Percelenindeling.....	6
1.7.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	6
1.7.1.	Duurzaamheid	6
2.	Overeenkomst en voorwaarden.....	7
2.1.	Raamovereenkomst.....	7
2.2.	Looptijd.....	7
2.3.	Maximale contractwaarde	7
2.4.	Indexatie.....	8
2.5.	Algemene Inkoopvoorwaarden	8
2.6.	Verwerkersovereenkomst	8
2.7.	Wachtkamerconstructie	8
3.	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.1.	Contactpersoon	10
3.2.	Tenderplatform TenderNed.....	10
3.3.	Inlichtingen	10
3.4.	Klachten en bezwaar	11
3.5.	Planning	11
4.	UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen	13
4.1.	UEA Deel II – Gegevens ondernemer.....	13
4.1.1.	Voorbehouden opdracht	13
4.1.2.	Wijze van deelneming (combinaties).....	13
4.1.3.	Vertegenwoordigers van de ondernemer	14
4.1.4.	Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten.....	14
4.1.5.	Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet 14	
4.2.	UEA Deel III – Uitsluitingsgronden	14
4.2.1.	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.....	15

4.2.2.	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	15
4.2.3.	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	15
4.2.4.	Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien	16
4.3.	UEA Deel IV – Selectiecriteria (geschiktheidseisen)	16
4.3.1.	Geschiktheid	16
4.3.2.	Technische- en beroepsbekwaamheid	16
4.4.	UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden	17
4.5.	UEA Deel VI – Slotopmerkingen	17
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	18
5.1.	Indienen van inschrijving	18
5.1.1.	Inschrijvingsdocumenten	18
5.1.2.	Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving	19
5.2.	Proces-verbaal	19
5.3.	Gestanddoeningstermijn	19
5.4.	Beoordelingssystematiek	20
5.4.1.	Controle inschrijving	20
5.4.2.	Gunningsmethodiek	20
5.4.3.	Beoordelingscommissie	20
5.4.4.	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	20
5.4.5.	Verificatie	25
5.4.6.	Handelswijze gelijke beoordeling	26
5.5.	Mededeling van de gunningsbeslissing	26
5.5.1.	Gunningsbeslissing	26
5.5.2.	Voorbehoud niet gunnen	27
5.5.3.	Definitieve gunning/ opdrachtverlening	27
6.	Bijlagen	28

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding Post -en pakketbezorging, met zaaknummer Z/26/847999 Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.

1.1. Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure die de gemeente Sittard-Geleen volgt om de raamovereenkomst te gunnen aan een geschikte dienstverlener.

Deze Europese aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet 2012. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver dat hij/zij onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

1.1.1. Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken: de omschrijving van de aanbestedende dienst, een beschrijving van de opdracht en informatie over het tenderplatform is opgenomen in hoofdstuk 1, de overeenkomst en randvoorwaarden zijn opgenomen in hoofdstuk 2, de aanbestedingsprocedure is beschreven in hoofdstuk 3, de uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en de beoordelings- en gunningsprocedure in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 zijn alle bijlagen benoemd.

1.2. Aanbestedende dienst

De aanbestedende diensten, tevens toekomstig opdrachtgever(s) zijn gemeenten Sittard-Geleen, Maastricht, Heerlen, Stein en Kredietbank Limburg. Zij worden hieronder in beginsel in enkelvoud als "aanbesteder" aangeduid.

Tot en met de voorgenomen gunning laat de aanbesteder zich vertegenwoordigen door de Gemeente Sittard-Geleen. Daarbij wordt benadrukt dat het enkel gaat om het administratieve proces rondom gunning en contractering. Feitelijk wordt er een raamovereenkomst gesloten tussen de opdrachtnemer en de onderhavig deelnemende gemeente!

1.3. De opdracht

1.3.1. Aanleiding

Deze leidraad heeft betrekking op de overheidsopdracht Post -en pakketbezorging.

1.3.2. Huidige situatie

Momenteel hebben de opdrachtgevers, m.u.v. de gemeente Stein een overeenkomst met MSG Post & Koeriers BV. Deze overeenkomst expireert 31 december 2026.

De gemeente Stein maakt voor de postbezorging gebruik van een aantal bedrijven zoals MSG Post & Koeriers BV, PostNL en DHL

Omvang

In onderstaande tabel staat de geraamde waarde per gemeente per jaar aangegeven.

Gemeente	Geraamde waarde
Sittard-Geleen	€ 180.000,-
Heerlen	€ 200.000,-
Maastricht	€ 300.000,-
Stein	€ 60.000,-
Kredietbank Limburg	€ 60.000,-
Totaal	€ 800.000,-

Aan deze geraamde waarden kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3.3. Gewenste situatie

Het doel van de aanbesteding is een dienstverlener te contracteren die het leveren van post- en pakketbezorging naar behoren uitvoert, proactief handelt en ontzorgt.

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in bijlage A. Programma van Eisen. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en tijdens de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan alle eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving! Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

De opdrachtgevers streven ernaar hun interne processen uiterlijk per 1 januari 2027 zodanig te hebben ingericht dat de dienstverlening kan worden uitgevoerd overeenkomstig de in het Programma van Eisen gestelde eisen en voorwaarden. Indien een opdrachtgever voorziet dat deze datum niet haalbaar is, zal de betreffende opdrachtgever hierover tijdig in overleg treden met opdrachtnemer om passende afspraken te maken over de implementatie en/of overgang naar de gevraagde dienstverlening.

1.3.4. Scope

Binnen de scope van de opdracht vallen:

- het bezorgen van post en pakketten **die geen**
 - spoedeisend karakter en/of
 - speciale behandeling vereisen die voortvloeit uit de eigenschappen van het post- of pakketzending zoals rechtstreeks vervoer van zender naar ontvanger,
- mailingen en huis-aan-huisbezorgingen **die geen** spoedeisend karakter hebben.
- Eventuele retour-postzendingen die voortvloeien uit bovengenoemde bezorgingen.

Met post wordt bedoeld: brieven, briefkaarten, aangetekende brieven, etc.

Heerlen, Stein en Kredietbank Limburg:

Het ophalen van postzendingen bij de postbus en het bezorgen van postzendingen die naar opdrachtgever gestuurd worden.

Sittard-Geleen en Maastricht

Het ophalen van postzendingen bij de postbus en het bezorgen van postzendingen die naar opdrachtgever gestuurd worden zijn **geen** onderdeel van de opdracht, met uitzondering van eventuele retourstromen die voortvloeien uit de Opdracht.

Buiten de scope van de opdracht vallen de volgende diensten voor de volgende opdrachtgevers:

- Verkiezingspost (Sittard-Geleen, Maastricht, Heerlen, Stein en Kredietbank Limburg)
- Koeriersdiensten (Sittard-Geleen, Maastricht, Heerlen, Stein)
- Lokale/regionale aangetekende post (Sittard-Geleen, Heerlen, Stein)

Het bezorgen van aangetekende post buiten de gemeenten Sittard-Geleen, Beek, Stein, Heerlen en Hoensbroek, maakt wel onderdeel uit van de scope.

Opdrachtgever bepaalt of een Postzending een spoedeisend karakter heeft of dat een speciale behandeling vereist is.

1.4. Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als dienst. Gezien de marktsituatie is gekozen voor een openbare procedure die volgens artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012 wordt voorbehouden..

1.5. Clustering

De aanbesteding is geclusterd omdat door het samenvoegen van de opdracht de samenstelling van de markt niet verandert. Daarnaast stellen de aanbestedende diensten geen zwaardere eisen aan de geschiktheid van de ondernemers.

Daarom acht de aanbestedende dienst het clusteren van deze opdracht wenselijk en is zij van mening dat dit rechtens niet opweegt tegen eventuele nadelen voor de markt(structuur) ten gevolge van de clustering.

1.6. Percelenindeling

De aanbesteding bestaat uit één perceel. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

1.7. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.7.1. Duurzaamheid

De gemeenten nemen hun verantwoordelijkheid en willen bijdragen aan een duurzame wereld, te beginnen dicht bij huis. Duurzaamheid is in deze aanbesteding opgenomen als minimumeisen en gunningscriterium.

Met opmerkingen [RR1]: Voor Maastricht vallen deze wel binnen de scope

2. Overeenkomst en voorwaarden

2.1. Raamovereenkomst

De raamovereenkomst bestaat uit de opdrachtbrief en alle documenten die horen bij deze aanbesteding, te weten:

1. (eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Programma van eisen;
4. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2025
6. Verificatieverslag (indien van toepassing)
7. Uw inschrijving.

Voor zover bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

De schriftelijke opdrachtbrief geuit door de aanbestedende dienst, geldt als blijk van de totstandkoming van de raamovereenkomst.

2.2. Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar met een eenzijdige verlengingsoptie van twee maal één jaar tot maximaal vier jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2027. Het is mogelijk dat deze datum door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke ingangsdatum wordt opgenomen in de opdrachtbrief.

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de betreffende opdrachtnemer.
- Er geen inhoudelijke, financiële, bestuurlijke, maatschappelijke (duurzaamheid) en / of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.
- Marktontwikkeling geen aanleiding geeft om opnieuw aan te besteden.

De opdrachtnemer wordt alleen geïnformeerd indien de opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen, zij zal dit uiterlijk drie maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken.

2.3. Maximale contractwaarde

De maximale contractwaarde wordt berekend door 50% op te tellen bij de totale verwachte financiële waarde van € 3.200.000,-. De maximale contractwaarde is € 4.800.000,- excl. btw over de totale looptijd van de overeenkomst.

Als de maximale contractwaarde eerder bereikt is dan de maximale looptijd van de raamovereenkomst, wordt de overeenkomst van rechtswege ontbonden. Benadrukt wordt dat genoemde afnamecijfers in de aanbestedingsdocumenten indicatief zijn en dat een inschrijver hier geen rechten aan kan ontleen.

2.4. Indexatie

De opdrachtnemer mag vanaf 1 januari 2028 jaarlijks indexeren op basis van het gemiddelde van de vier voorgaande definitieve kwartaalmutaties van de CBS index: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, Categorie: Dienstprijsindex (DPI). De opdrachtnemer moet uitgaan van de vier laatst definitief vastgestelde kwartaalmutaties.

Een verzoek tot indexering dient minimaal één maand voor indexatiedatum schriftelijk worden ingediend bij de contractmanager van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Opdrachtnemer mag niet met terugwerkende kracht indexeren.

[StatLine - Dienstenprijzen:commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100](#)

Uitgangspunt:

CBS-indexcijfer: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, Categorie: Dienstprijsindex (DPI).

Voorbeeldberekening op basis van de vier laatste definitief vastgestelde kwartaalmutaties
De opdrachtnemer mag vanaf 1 januari 2026 indexeren. Het laatste definitieve kwartaal mutatiecijfer is het 2e kwartaal van 2025. Voor de indexatie moet de opdrachtnemer uitgaan van de laatste vier definitieve kwartaalcijfers:

- 3e kwartaal 2024 = 4,3%
- 4e kwartaal 2024 = 3,9%
- 1e kwartaal 2025 = 3,2%
- 2e kwartaal 2025 = 3,2%

Gemiddelde van de vier laatste definitief vastgestelde kwartaalmutatiecijfers = 3,65%(afroonden op twee decimalen). De opdrachtnemer mag in dit voorbeeld zijn prijzen met maximaal 3,65% indexeren.

2.5. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van gemeente Sittard-Geleen van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Sittard-Geleen 2025 zijn toegevoegd als bijlage B.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.6. Verwerkersovereenkomst

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de concept verwerkersovereenkomst en volledige medewerking te verlenen aan het invullen en ondertekenen ervan na gunning. De concept verwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage C. Concept verwerkersovereenkomst.

2.7. Wachtkamerconstructie

Naast de met de winnende inschrijver te sluiten (raam)overeenkomst, wordt de als tweede geëindigde inschrijver aangewezen als *wachtkamerinschrijver*. De wachtkamerconstructie houdt geen opdracht tot uitvoering in.

Indien de raamovereenkomst met de opdrachtnemer om welke reden dan ook binnen een periode van 6 maanden na de ingangsdatum wordt beëindigd, heeft de gemeente het recht – doch nimmer de verplichting – om de wachtkamerinschrijver een (raam)overeenkomst aan te bieden voor dezelfde opdracht.

Door inschrijving verklaart de wachtkamerinschrijver zich onvoorwaardelijk bereid om, indien de bovenvermelde situatie zich voordoet en zowel de gemeente als de wachtkamerinschrijver dit wensen, een (raam)overeenkomst met de gemeente aan te gaan. Deze overeenkomst zal worden uitgevoerd conform:

1. de toepasselijke aanbestedingsstukken, en
2. de oorspronkelijke inschrijving van de wachtkamerinschrijver.

Indien de wachtkamerconstructie wordt geactiveerd, worden de daadwerkelijke start- en einddatum van de (raam)overeenkomst in goed overleg tussen de gemeente en de wachtkamerinschrijver vastgesteld.

3. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder: contactgegevens, het stellen van inhoudelijke vragen, het indienen van klachten en de planning.

3.1. Contactpersoon

Een inschrijver mag gedurende het volledige aanbestedingsproces (publicatie van de aanbesteding tot en met de definitieve gunning), enkel via de onderstaande contactpersoon contact opnemen met de aanbestedende dienst. Het benaderen van andere voor de gemeente werkzame personen (anders dan voorgeschreven in deze leidraad), met als doel: het aanbestedingsproces te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting.

Contactpersoon aanbestedende dienst	
Contactpersoon	Mariëlle Smeets
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 (0)46 477 8463
E-mailadres	Marielle.smeets-leenders@Sittard-geleen.nl

3.2. Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding is gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.3 Inlichtingen).

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen
Website	https://www.tenderned.nl/cms/contact

3.3. Inlichtingen

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of -stukken of inhoudelijke vragen heeft dan dient u deze te stellen door gebruikmaking van de functie "Vragen en Antwoorden" in TenderNed. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.5.

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Indien

de aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken of als algemene vraag te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

3.4. Klachten en bezwaar

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Al vorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 5.5.1.1. en 5.5.1.2.

3.5. Planning

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Datum	Processtap
10 september 2026	Publicatie van documenten via TenderNed
25 september 13.00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen</i>
8 oktober 2026	Publicatie Nota van Inlichtingen
27 oktober 2026, 13.00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes</i>
5 november 2026	Bekendmaken gunningsbeslissing
tot en met 25 november 2026	Opschortende termijn
26 november 2026	Definitieve gunning / opdrachtverlening

4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer

De ondernemer dient Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedende dienst, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

4.1.1. Voorbehouden opdracht

De opdracht is voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben, of de uitvoering ervan voorbehouden in het kader van programma's voor beschermde arbeid, mits ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen, ondernemingen of programma's gehandicapte of kansarme werknemers zijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder moment tijdens de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken op te vragen waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan de voorwaarden van artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012.

De aanbestedende dienst kan de juistheid van de verstrekte informatie controleren en verifiëren. Indien blijkt dat een inschrijver niet voldoet aan de voorwaarden van artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012, onjuiste informatie heeft verstrekt of onvoldoende bewijs levert, kan de inschrijver alsnog van verdere deelname worden uitgesloten of kan een reeds genomen gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.1.2. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture. De ondernemer dient 'nee' in te vullen als hij niet inschrijft in combinatie met een andere ondernemer.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. Zijn rol binnen de combinatie.

- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
- d. Indien de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

4.1.3. Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen behoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

4.1.4. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan Deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van Deel II en Deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsmiddelen en het tijdstip van aanreiken daarvan.

4.1.5. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedende dienst vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de verklaring omtrent inschrijving aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u

voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomst.

4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven **niet ouder is dan twee jaar**.

4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op de datum van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 4.2.1. en 4.2.2. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

4.2.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbestedende dienst heeft, met uitzondering van de Russische betrokkenheid zoals opgenomen in de verklaring omtrent inschrijving, geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

4.3. UEA Deel IV – Selectiecriteria (geschiktheidseisen)

4.3.1. Geschiktheid

Ondernemers dienen te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Als de aanbestedende dienst bepaalde bewijsmiddelen opvraagt, moeten deze op eerste verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn overlegd worden. Bij bewijsmiddelen die tijdens de beoordelingsfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twee werkdagen na eerste verzoek. Bij bewijsmiddelen die in de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk tien kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.

NB: Indien tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot beëindiging van de raamovereenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

4.3.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst een kerncompetentie vast. Dit is een competentie die in het licht van de opdracht essentieel is. De inschrijver dient via bijlage 2. Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid voor de gevraagde kerncompetentie één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kan ook een referentie van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op de referentie van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan een referentie al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten.

Kerncompetentie:

1. Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met het bezorgen van minimaal 200.000 poststukken per jaar bij een gemeentelijke opdrachtgever.

De referentie ten behoeve van de kerncompetentie moet voldoen aan de onderstaande eisen.

- Een inschrijver kan alleen een beroep doen op die werkzaamheden binnen een referentieproject die hij (c.q. één van de combinanten, indien de Gegadigde een combinatie is) zélf in dat project feitelijk heeft uitgevoerd. Eventuele andere onderdelen van het referentieproject tellen dus niet mee, tenzij de Gegadigde

daarvoor op de juiste wijze een beroep doet op een derde (zoals beschreven in o.a. paragraaf 4.1.4.);

- Het referentieproject mag niet ouder zijn dan drie jaar, uitgaande van de inschrijfdatum.
- Indien een referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.

4.4.UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen

De inschrijver verklaart door het ondertekenen van de verklaring omtrent inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over het indienen, de inhoud en de beoordeling van de inschrijving.

5.1. Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlagen en eventuele nota van inlichtingen in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig indienen van de inschrijving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de [handleiding](#) voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een ondernemer ten tijde van de inschrijving onderaannemer is van een inschrijver, mag deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig.*
3. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform: Het kan voorkomen dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedingsplatform dient u aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een inschrijving te doen, echter door deze storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver komen voor risico van de inschrijver.

5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, en met (CTRL-F) doorzoekbaar, in pdf-format aangeleverd te worden.

Documenten bij inschrijving:

Naam document	Aanvullende informatie
Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving. Deze verklaring moet rechtsgeldig ondertekend worden.
Bijlage b. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gebruik hiervoor de bijlage in TenderNed
Bijlage c. Uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag op de datum van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Naam document	Aanvullende informatie
	Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw organisatie vertegenwoordigd (Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving ondertekend heeft) bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren.
Bijlage d. Geschiktheidseisen	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 2. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referentie
Bijlage e. Gunningscriterium 1.1	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 3
Bijlage f. Gunningscriterium 1.2	Geen template
Bijlage g. Gunningscriterium 1.3	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 3
Bijlage h. Gunningscriterium 1.4	Geen template
Bijlage i. Gunningscriterium 1.5	Geen template
Bijlage j. Gunningscriterium 1.6	Geen template
Bijlage k. Prijzenblad	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 4. Prijzenblad

5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

De bij inschrijving in te dienen verklaring omtrent inschrijving (bijlage 1) heeft als doel de administratieve last van de inschrijver te verlichten. Door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de overige bijlagen van de inschrijving niet ondertekend te worden.

De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Dit kan middels een:

- Elektronische handtekening:
 - o een digitale kopie/scan (pdf-format) van een handmatig ondertekende verklaring omtrent inschrijving; of
 - o elektronische verklaring omtrent inschrijving (pdf-format) die een gescande handtekening bevat.
- Gekwalificeerde digitale handtekening:
 - o De verklaring omtrent inschrijving in pdf-format die voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

5.2. Proces-verbaal

De aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal van de opening.

5.3. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor minimaal drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitsprekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt.

5.4. Beoordelingssystematiek

5.4.1. Controle inschrijving

Geldigheidstoets

Begonnen wordt met een geldigheidstoets. Tijdens deze geldigheidstoets wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Ongeldige of onaanvaardbare inschrijvingen kunnen terzijde gelegd worden. Voor zover aanbestedingsrecht dit toelaat, kan de aanbesteder gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen, of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

Inhoudelijke beoordeling kwaliteit

Als tweede beoordelingsstap vindt in consensus de inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit. De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met het beoordelingscommissie gedeeld.

Inhoudelijke beoordeling prijs

Na de kwalitatieve beoordeling vindt een inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium prijs.

5.4.2. Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.4.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de onderstaande gunningscriteria.

De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een procedurele begeleiding van het beoordelingsproces. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

5.4.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

De prijs-kwaliteit verhouding is 70% kwaliteit en 30% prijs. De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende onderverdeling:

	(Sub-)gunningscriteria	Weging	Maximaal aantal te behalen punten
1.	Kwaliteit		
1.1	24-uurs-bezorging Post <u>in de gemeenten Heerlen, Maastricht, Sittard-Geleen, Stein</u>	15%	150
1.2	Plan van Aanpak Postbezorging <u>buiten de gemeenten Maastricht, Heerlen, Sittard-Geleen en Stein, zowel in Nederland als in het buitenland</u>	15%	150
1.3	Beschikbaarheid en inzicht van postbezorgingstromen	15%	150
1.4	Kwaliteitsborging	10%	100
1.5	Duurzaamheid	8%	80

1.6	Innovatie en verbetering	7%	70
2.	Prijs		
2.1	(Fictieve) totaalprijs	30%	300
	TOTAAL SCORE	100%	1.000

Er wordt gestart met beoordeling van de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. De beoordeling geschiedt door de beoordelingscommissie. De scores die per kwaliteitsvraag behaald kunnen worden staan in de bovenstaande tabel en verderop aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van de sub-gunningcriteria. De commissieleden bepalen in consensus de waardering voor de gunningscriteria.

De antwoorden die op de kwalitatieve subgunningscriteria genoemd worden, worden op hun inhoud beoordeeld. Elk lid van de beoordelingscommissie kent aan de beantwoording van de subgunningscriteria van iedere inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de beoordelingscommissie helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, leidt tot puntenaftrek.

Na aanbesteding is de werkwijze zoals beschreven door inschrijver onderdeel van de te sluiten raamovereenkomst. Dat betekent dat de inschrijver gehouden wordt aan de werkwijze zoals beschreven. Kosten die betrekking hebben op de beschreven uitvoering van de werkzaamheden in de beantwoording dienen volledig en geheel in de inschrijfprijs te zijn verdisconteerd.

De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

De inschrijver met de hoogste totaal score komt in aanmerking voor gunning.

5.4.4.1. Kwaliteit

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningcriteria.

	Sub-gunningcriteria Kwaliteit	Maximaal aantal te behalen punten
1.1	24-uurs-bezorging Post <u>in de gemeenten Heerlen, Maastricht, Sittard-Geleen en Stein</u>	150
1.2	Plan van Aanpak Postbezorging <u>buiten de gemeenten Maastricht, Heerlen, Sittard-Geleen en Stein, zowel in Nederland als in het buitenland</u>	150
1.3	Beschikbaarheid en inzicht van postbezorgingstromen	150
1.4	Kwaliteitsborging	100
1.5	Duurzaamheid	80
1.6	Innovatie en verbetering	70
	SUBTOTAAL KWALITEIT	700

1.1 24-uurs-bezorging Post in de gemeenten Heerlen, Maastricht, Sittard-Geleen en Stein

Voor opdrachtgevers is communicatie met hun burgers en bedrijven in de gemeenten Heerlen, Maastricht, Sittard-Geleen en Stein van belang. Naast de inhoud van de

berichtgeving is ook de snelheid en betrouwbaarheid van deze berichtgeving gedurende de gehele contractduur van belang. Opdrachtgever waardeert dit als volgt:

Bezorging Post	Punten
Binnen 24 uur, 100%	150
Binnen 24 uur, $\geq 99\%$	130
Binnen 24 uur, $\geq 97,5\%$	110
Binnen 24 uur, $\geq 95\%$	90
Binnen 48 uur, 100%	70
Binnen 48 uur, $\geq 99\%$	40
Binnen 48 uur $\geq 97,5\%$	20
Binnen 72 uur, 100%	10

Tabel W1: Waardering 24-uurs-bezorging Post in de gemeenten Maastricht, Heerlen, Sittard-Geleen en Stein

U dient op Bijlage 3. Invulformulier aan te geven wat voor u van toepassing is.

1.2 Plan van Aanpak Postbezorging buiten de gemeenten Maastricht, Heerlen, Sittard-Geleen en Stein, zowel in Nederland als in buitenland

Opdrachtgevers wensen gedurende de contracttermijn ook duidelijkheid over de Postbezorging buiten de gemeenten Heerlen, Maastricht, Sittard-Geleen en Stein, zowel in Nederland als in het buitenland.

Dit zowel regulier als aangetekend. Hierbij is doorlooptijd- en bezorgzekerheidsgarantie per categorie essentieel. Beschrijf in een Plan van Aanpak hoe u hier nu en in de toekomst zorg voor draagt of verwacht te dragen.

Beoordelingsaspecten

Uw Plan van Aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- SMART uitwerking;
- De mate:
 - Van compleetheid wat leidt tot kortere doorlooptijden, hogere bezorgzekerheid en het beperken van de retourstroom, en
 - van het vergroten van de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt
 - waarin de invulling verbonden is aan de uitvoering van de opdracht;
 - waarin de invulling toegevoegde waarde biedt (effectiviteit en efficiëntie).

Format:

Voor het Plan van Aanpak geldt een maximum aantal pagina's van vier A4 enkelzijdig, met een minimaal tekengrootte tien inclusief mogelijk te gebruiken beeldmateriaal. Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste vier pagina's beoordeeld.

Maximaal te behalen punten: 150.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Sluit uitstekend aan	100%
Sluit goed aan	70%
Sluit ruim voldoende aan	40%
Sluit in beperkte mate aan	20%
Sluit niet aan / voldoet niet	0%

1.3 Beschikbaarheid en inzicht van postbezorgingsstromen

Voor inzicht in haar operationele processen wensen opdrachtgevers real-time inzicht in de gegevens van de Post -en pakketbezorging, zowel in aantallen per soort en per periode als per kostenplaats¹.

Mate van inzicht	Punten
Real-time inzicht	150
Binnen 24 uur	75
Binnen 48 uur	30

Tabel W3: Waardering Beschikbaarheid en inzicht van postbezorgingstromen

1.4 Kwaliteitsborging

Opdrachtgevers wensen geïnformeerd te worden op welke wijze opdrachtnemer de kwaliteit van de dienstverlening waarborgt, monitort en verbetert.

Graag zien we de volgende onderdelen terug:

- Controleren en monitoren van processen
- Controleren en monitoren van bezorgtermijnen en bezorgzekerheidsgarantie
- Aanpak bij piekbelasting
- De manier waarop veiligheid en privacy wordt gewaarborgd
- De uitvoering van audits en de opvolging hiervan
- De wijze waarop gecontroleerd wordt dat voldaan wordt aan de wettelijke eisen van postbezorging.

Beoordelingsaspecten

Uw toelichting wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- SMART uitwerking;
- De mate waarin de invulling
 - concreet is
 - verbonden is aan de uitvoering van de opdracht;
 - toegevoegde waarde biedt (effectiviteit en efficiëntie).

Format:

Voor Kwaliteitsborging geldt een maximum aantal pagina's van vier A4 enkelzijdig, met een minimaal tekengrootte tien inclusief mogelijk te gebruiken beeldmateriaal. Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste vier pagina's beoordeeld.

Maximaal te behalen punten: 100.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Sluit uitstekend aan	100%
Sluit goed aan	70%
Sluit ruim voldoende aan	40%
Sluit in beperkte mate aan	20%
Sluit niet aan / voldoet niet	0%

1.5 Duurzaamheid

Opdrachtgevers wensen geïnformeerd te worden op welke wijze opdrachtnemer invulling geeft aan het begrip duurzaamheid in relatie tot de opdracht. Opdrachtgevers begrijpen dat

¹ Maastricht heeft meerdere kostenplaatsen, Sittard-Geleen en Heerlen hebben 1 kostenplaats

de opdrachtnemer ten behoeve van de uitvoering van de opdracht afhankelijk kan zijn van derde(n) en daar met betrekking tot duurzaamheid weinig tot geen invloed op kan uitoefenen. Duurzaamheid wordt daarom gezien als container begrip, waaronder maar niet gelimiteerd tot: maatschappelijk verantwoord ondernemen, circulariteit en People, Planet en Profit.

Beoordelingsaspecten

Uw toelichting wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- SMART uitwerking;
- De mate waarin de invulling
 - concreet is
 - verbonden is aan de uitvoering van de opdracht;
 - toegevoegde waarde biedt (effectiviteit en efficiëntie).

Format:

Voor Duurzaamheid geldt een maximum aantal pagina's van twee A4 enkelzijdig, met een minimaal tekengrootte tien inclusief mogelijk te gebruiken beeldmateriaal. Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

Maximaal te behalen punten: 80.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Sluit uitstekend aan	100%
Sluit goed aan	70%
Sluit ruim voldoende aan	40%
Sluit in beperkte mate aan	20%
Sluit niet aan / voldoet niet	0%

1.6 Innovatie en verbetering

Opdrachtgevers wensen innovatie en verbeteringen te stimuleren en verzoekt opdrachtnemer wat op dit vlak en in het kader van de Opdracht op korte termijn en langere termijn mogelijk dan wel te verwachten is. Denk hierbij onder andere aan lean-mogelijkheden en digitalisering. Daarbij geldt hoe duidelijker geformuleerd hoe beter.

Beoordelingsaspecten

Uw Plan van Aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- SMART uitwerking;
- De mate:
 - Van concreetheid en het aantal mogelijkheden;
 - De te verwachten effecten;
 - waarin de invulling verbonden is aan de uitvoering van deze opdracht;
 - De mate waarin de invulling toegevoegde waarde biedt (effectiviteit en efficiëntie).

Format:

Voor Innovatie en verbetering geldt een maximum aantal pagina's van twee A4 enkelzijdig, met een minimaal tekengrootte tien inclusief mogelijk te gebruiken beeldmateriaal. Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

Maximaal te behalen punten: 70.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Sluit uitstekend aan	100%
Sluit goed aan	70%
Sluit ruim voldoende aan	40%
Sluit in beperkte mate aan	20%
Sluit niet aan / voldoet niet	0%

5.4.4.2. Prijs

Voor het gunningscriterium Prijs kunnen maximaal 300 punten worden behaald. Inschrijvers dienen voor het indienen van hun prijzen gebruik te maken van het als Bijlage 4 opgenomen prijzenblad. Indien de inschrijver van mening is dat op het prijzenblad onderdelen ontbreken waarvoor, gelet op het Programma van Eisen of op basis van branche- en marktgebruik, een tarief dient te worden opgenomen, dient dit tijdens de Nota van Inlichtingen kenbaar te worden gemaakt.

- Negatieve bedragen/percentages of bedragen/percentages van nul (0) Euro mogen niet worden gegeven, behoudens een eventuele korting waar dit als uitzondering wel is toegestaan.
- De op te geven prijzen en/of percentages dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken;
- Niet in de prijzen of percentages opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Alle op te geven prijzen moeten realistisch en marktconform zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat inschrijver eerlijke, kostendeckende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare Overeenkomst. Bij twijfel wordt de inschrijver verzocht om een toelichting te geven. Het aanbieden van een onrealistische of niet marktconforme prijs kan leiden tot uitsluiting.

De score van de prijs wordt berekend door de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Prijs meest gunstige inschrijver})}{\text{Prijs meest gunstige inschrijver}} \right) * 300 \text{ punten}$$

De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de bovenstaande formule. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond hele punten.

5.4.5. Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een verificatie (uit) te voeren. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatie zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

5.4.6. Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft het sub-gunningscriterium kwaliteit “24-uurs-bezorging Post in de gemeenten Heerlen, Maastricht, Sittard-Geleen en Stein” de doorslag. Indien die score gelijk is geeft de laagste prijs de doorslag. Indien de prijs hetzelfde is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning. Deze loting kan niet bijgewoond worden door inschrijvers.

5.5. Mededeling van de gunningsbeslissing

5.5.1. Gunningsbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden digitaal via TenderNed medegedeeld.

5.5.1.1. Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen tien kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

1. **Gedragsverklaring aanbesteden** die op de datum van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
2. **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op de datum van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.

Voor nummer 1 en 2 geldt dat in geval van een combinatie, of onderaannemer waarop beroep op draagkracht van toepassing is, dat alle partijen deze bewijsmiddelen moeten aanleveren.

LET OP: Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen. Indien uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan terzijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in paragraaf 5.4 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking. Het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

5.5.1.2. Uitsluiting / ongeldigverklaring

Indien de inschrijver wordt uitgesloten of de inschrijving ongeldig wordt verklaard, deelt de aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de uitsluiting of ongeldigverklaring van de inschrijving dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervaltbeding zijnde een opschortende termijn van zeven kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van zeven kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

5.5.1.3. Afwijzing

Indien de in paragraaf 5.4 beoordeling aanleiding geeft tot afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervaltbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

5.5.2. Voorbehoud niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning of opdrachtverlening. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

5.5.3. Definitieve gunning/ opdrachtverlening

Indien de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningen-rechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot opdrachtverlening.

6. Bijlagen

De onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed:

Bijlage A.	Programma van Eisen
Bijlage B.	Algemene inkoopvoorwaarden Sittard-Geleen voor leveringen en diensten
Bijlage C.	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 1.	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage in TenderNed.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2.	Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referentie
Bijlage 3.	Invulformulier Gunningscriterium 1.1 en 1.3
Bijlage 4.	Prijzenblad