



Info kwalificatiesysteem

“SORTERING EN DISTRIBUTIE VAN
DAGBLADEN, BIJLAGEN EN AFFICHES OP VERSCHILLENDE LOCATIES”



Beschrijving van de opdracht

Kwalificatiesysteem

Verplichte documenten

Contact info



*OPGELET : Gelieve het volledige document voor aanvraag tot deelname aan het kwalificatiesysteem grondig door te nemen !
In dit document wensen wij u op een globale wijze te informeren over enkele essentiële aspecten en verplichtingen verbonden aan het 'kwalificatiesysteem'. Deze info vervangt geenszins uw grondige nalezing van het gedetailleerd bestekdocument.*



Beschrijving van de
opdracht

Beschrijving van de opdracht



Twee percelen:

- **Perceel 1: Distributie** van dagbladen, bijlagen en affiches op verschillende locaties.
- **Perceel 2: Sortering en distributie** van dagbladen, bijlagen en affiches op verschillende locaties.
- U mag een aanvraag tot deelneming indienen voor beide percelen.

Het 'kwalificatiesysteem' wordt gelanceerd vanaf 23 mei 2025

(voor nieuwe opdrachten/regio's in Vlaanderen met uitvoering vanaf augustus 2025):

- Er is **geen uiterste datum** voor indienen aanvragen tot deelname.
- Het kwalificatiesysteem **staat doorlopend open voor een periode van 3 jaar**.
- Na positieve kwalificatie is een **jaarlijkse controle** van toepassing.

Beschrijving van de opdracht



AMP is op zoek naar externe bedrijven om haar transportactiviteiten in verband met de distributie van dagbladen naar abonnees te ondersteunen.

- De distributie van de dagbladen, bijlagen en affiches omvat de krantenroutes door de transporteurs, waarbij de dagbladen, bijlagen en affiches aan de abonnees thuis worden geleverd, tussen circa 4u30 tot 8u 's morgens (weekdagen) en tot 10u (op zaterdagen).

Perceel 1: Distributie van dagbladen, bijlagen en affiches op lokaties.

- De dienstverlening heeft specifiek betrekking op een **tijdige distributie** van deze dagbladen, bijlagen en affiches ("last mile" transport- of beleveringsdiensten) rechtstreeks bij de abonnees. Hierbij dienen alle leveringen (drops) geregistreerd te worden in een, door AMP ter beschikking gestelde, scanapplicatie.

Perceel 2: Sortering en distributie van dagbladen, bijlagen en affiches op lokaties.

- De dienstverlening heeft specifiek betrekking op **het sorteren en het klaarmaken van dagbladen**, bijlagen en affiches voor distributie enerzijds,
- en **de tijdige distributie** van deze dagbladen ("last mile" transport- of beleveringsdiensten) rechtstreeks bij de abonnees anderzijds. Hierbij dienen alle leveringen (drops) geregistreerd te worden in een, door AMP ter beschikking gestelde, scanapplicatie.

Dit voorbereidende werk kan de volgende zaken omvatten:

- Het openen van de Sub-Hub en opstarten van apparatuur;
- Het lossen van de wagen die de te leveren goederen (dagbladen, bijlagen en affiches) aanlevert;
- Het uitvoeren van de fysieke en administratieve goederenontvangst, inclusief controle van tijdige aanlevering, kwaliteit en aantallen;
- Het afprinten van de distributielijst;
- Het verzamelen van de te leveren goederen (dagbladen, bijlagen en affiches);
- Het sorteren van de te leveren goederen (dagbladen, bijlagen en affiches) per rit;
- Het kleven van etiketten op een klein deel van de dagbladen;
- Het laden van de voorgesorteerde goederen (dagbladen, bijlagen en affiches) per rit in de voertuigen;
- Het uitvoeren van dagelijkse controles bij de chauffeurs;
- Het zich ontdoen van de niet-voorgesorteerde goederen (dagbladen, bijlagen en affiches) (overschotten) en ander afval in de Sub-Hub na het sorteren en laden van de goederen, op wettelijke en reglementaire wijze.

Beschrijving van de opdracht



De transporteur voert de taken uit :

- **Hetzij met eigen personeel onder arbeids- of bediendencontract.**
 - Het personeel dient meerderjarig te zijn (minimum 18 jaar).
- **Hetzij met onderaannemers tot 1 niveau :**
 - De inschrijver mag delen van de dienstverlening onder deze opdracht desgevallend laten uitvoeren door onderaannemers die over de vereiste specifieke ervaring en over het gekwalificeerde personeel beschikken.
 - De **onderaannemingsketen** wordt echter **beperkt tot 1 niveau**, wat betekent dat het verboden is voor een onderaannemer om een deel of het geheel van zijn toegewezen opdracht verder in onderaanneming aan een andere onderaannemer te geven.
- **Hetzij een combinatie van eigen personeel en onderaannemers.**



Kwalificatiesysteem

Kwalificatiesysteem ?



Doelstelling van het 'kwalificatiesysteem' :

- Uw transportfirma laten opnemen in de open lijst (Pool) van firma's waarmee AMP de (sortering en) verdeling van krantenabonnementen kan organiseren.

STAP 1:

AANLEG VAN EEN OPEN LIJST (POOL) VAN GEKwalificeERDE SUBCO'S

- Het kwalificatiesysteem wordt gepubliceerd op het **BOSA-platform**. Het kwalificatiesysteem staat doorlopend open voor een periode van 3 jaar.
- Geïnteresseerde transporteurs kunnen **te allen tijde** een aanvraag tot deelneming via het BOSA-platform indienen.
- Transporteurs die aan criteria voldoen, worden opgenomen op de lijst.
- In deze stap 1 hoeft u nog géén prijsofferte te geven, zorg er in eerst voor dat u gekwalificeerd wordt.



STAP 2:

OFFERTEVRAGEN VOOR OPDRACHTEN BIJ GEKwalificeERDE SUBCO's

- Enkel de gekwalificeerde subco's zullen worden uitgenodigd om een **prijsofferte** in te dienen voor specifieke regio's/locaties.
- De uitnodigingen voor het indienen van een prijsofferte zullen verstuurd worden **via het BOSA-platform**.

Voortaan wél mogelijkheid tot 'regularisatie' van uw documenten

(afhankelijk van de totale kwaliteit en volledigheid van uw aanvraag tot deelneming)

Bent u bijvoorbeeld een document vergeten opladen op het BOSA platform, dan zal u dit nog achteraf mogen in orde brengen.



Documenten

Wat te doen om in aanmerking te komen in stap 1 ?

Deze minimum lijst van documenten opladen op het BOSA e-procurement platform :

- ☐ **Het deelnameformulier (bijlage A)**
- ☐ **Lijst met Referenties perceel 1 en perceel 2** van gelijkaardige opdrachten gedurende de laatste 3 jaar (**template bijlage B**)
- ☐ **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** (<https://uea.publicprocurement.be>)
- ☐ **Het uittreksel uit het strafregister** (of bij gebreke een gelijkaardig attest voor kandidaten die niet de Belgische nationaliteit hebben)
- ☐ Het attest sociale zekerheidsbijdragen (= niet voor Belgische kandidaten)
- ☐ Het attest fiscale bijdragen (= niet voor Belgische kandidaten)
- ☐ Het attest niet-faillissement (= niet voor Belgische kandidaten)
- ☐ **Uittreksel van de jaarrekening** met de totale jaaromzet van het laatste afgesloten boekjaar
- ☐ De gemachtigden voegen bij hun aanvraag tot deelname kopij van **de authentieke of onderhandse akte waaruit hun handtekenbevoegdheid blijkt** of een afschrift van hun volmacht.



Vragen?
Contact info

Heeft u vragen ?

- **Contacteer het transport departement van AMP :**
 - Via **amp.transport@ampnet.be**
 - Via **02/ 525.15.46** (tijdens de kantooruren 9u-12u en 12u30-17u)
 - Zie ook de FAQ lijst op www.krantenverdeling.be voor veelgestelde vragen
- **Vragen met betrekking tot het gebruik van het BOSA-platform :**
 - Neem contact via <https://www.publicprocurement.be/>
 - De e-Procurement helpdesk +32 (0)2 740 80 00

