

# Beschrijvend document

**Stichting Probiblio**

**BiebPanel**

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 03-09-2021  
Versienummer: 1.0  
Kenmerk: 325721

# Inhoud

Begrippen.....	4
<b>1. Inleiding .....</b>	<b>6</b>
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding .....	6
1.2 De Aanbestedende dienst .....	7
1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding.....	7
1.4 Doelstellingen .....	7
1.5 Marktconsultatie .....	8
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform .....	8
<b>2. Inhoud van de Opdracht.....</b>	<b>9</b>
2.1 Binnen de scope van de Opdracht .....	9
2.2 Buiten de scope van de Opdracht .....	9
2.3 Perceelindeling .....	9
2.4 Omvang van de Opdracht .....	9
2.5 Varianten .....	9
2.6 Contractvorm .....	9
2.7 Herziening .....	10
<b>3. Verloop van de Aanbesteding.....</b>	<b>11</b>
3.1 Procedure .....	11
3.2 Planning.....	11
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding .....	11
3.4 Indienen van de Inschrijvingen .....	12
3.5 Opening van de Inschrijvingen .....	12
3.6 Beoordeling van de Inschrijvingen.....	12
3.7 Gunningsbeslissing .....	12
3.8 Verificatie.....	13
<b>4. Eisen aan de Inschrijver .....</b>	<b>14</b>
4.1 Inleiding .....	14
4.2 Aanbiedingsbrief (A1).....	14
4.3 Uitsluitingsgronden .....	14
4.4 Geschiktheidseisen .....	16
<b>5. Toetsing van de Inschrijving.....</b>	<b>19</b>
5.1 Inleiding .....	19
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4.....	19
<b>6. Beoordeling van de Inschrijving.....</b>	<b>20</b>
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	20
6.2 Beoordelingsteam.....	20
6.3 Wijze van beoordeling .....	20
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria .....	20
6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten .....	21
6.6 Berekenen van de eindscores .....	21
6.7 Gunningscriteria .....	21
<b>7. Voorschriften en voorwaarden .....</b>	<b>28</b>
7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst .....	28
7.2 Toepasselijk recht.....	28
7.3 Nederlandse taal .....	28
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband .....	28
7.5 Inschrijven met Onderaannemers .....	28
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken .....	29
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving .....	29
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving.....	29
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten .....	29
7.10 Manipulatief inschrijven .....	29
7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving.....	29
7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving .....	29

7.13	Aantal malen inschrijven.....	30
7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving.....	30
7.15	Medewerking onderzoek .....	30
7.16	Kostenvergoeding.....	30
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken.....	30
7.18	Merknamen.....	31
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.....	31
7.20	Intellectueel eigendom.....	31
7.21	Uitsluiting van Inschrijvers .....	31
7.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname .....	31
7.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding .....	32
7.24	Beïnvloeding van de beoordeling .....	32
7.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	32
7.26	Rechtsmiddel.....	32
7.27	Klachtafhandeling .....	32
<b>8.</b>	<b>Bijlagen .....</b>	<b>34</b>
	Bijlage A: Programma van eisen.....	34
	Bijlage B: Concept van de Overeenkomst .....	34
	Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden .....	34
	Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen .....	34
	Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	34
	Bijlage F: Ervaring Inschrijver .....	34
	Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht.....	34
	Bijlage H: Beroep technische en beroepsbekwaamheid.....	34
	Bijlage I: Prijzenblad.....	34
	Bijlage J: Checklist .....	34
	Bijlage K: Handleiding Tendered aanbestedende diensten .....	34

## Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	Stichting Probiblio
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bibliothe(e)k(en)	Basisbibliotheken of clusters van basisbibliotheken die BiebPanel afnemen. Een cluster bestaat uit enkele basisbibliotheken die te klein zijn om zelfstandig BiebPanel af te nemen. Een cluster treedt op als 1 afnemer van BiebPanel.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nadere overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst

Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door de Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Stichting Probiblio, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst of de Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamcontractant	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten of het doen van Leveringen. Bij een Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

# 1. Inleiding

## 1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding voor het uitvoeren van verschillende onderzoeken binnen BiebPanel voor Stichting Probiblio (hierna: Aanbestedende dienst). De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) ondernemer.

De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

Aanbestedende dienst helpt de bibliotheeksector in Noord- en Zuid-Holland bij het uitvoeren van hun taken. In 2009 is Aanbestedende dienst gestart met het onderzoeksinstrument BiebPanel. BiebPanel voorziet deelnemende bibliotheken van actuele informatie over klanten en andere doelgroepen. BiebPanel bestaat inmiddels 12,5 jaar en vanuit de Bibliotheken en Aanbestedende dienst zelf is de behoefte ontstaan om het onderzoeksinstrument te herzien. Daarom is in samenwerking met onderzoeksbureau MWM2 in 2020 een pilot gestart met een vernieuwde opzet voor BiebPanel. De overeenkomst met MWM2 loopt tot eind 2021. De aanleiding voor de Aanbesteding is het aflopen van de pilot en de overeenkomst met MWM2.

Om te voorkomen dat Inschrijver, en eventueel aan hem gelieerde organisaties, een ongeoorloofde kennisvoorsprong heeft ten opzichte van andere Inschrijvers, is alle relevante informatie ten aanzien van de pilot door de Aanbestedende dienst verwerkt in de aanbestedingsstukken.

### Huidige situatie en context

BiebPanel is een onderzoeksinstrument dat door Aanbestedende dienst in 2009 speciaal is ontwikkeld voor de bibliotheekbranche. Het voorziet deelnemende bibliotheken van actuele informatie over hun klanten en, in latere jaren, ook over andere doelgroepen. BiebPanel maakte lange tijd gebruik van een vast panel van bibliotheekleden die daarvoor werden geworven onder de leden van de deelnemende bibliotheken. Zij werden circa vier keer per jaar gevraagd een vragenlijst in te vullen over uiteenlopende onderwerpen zoals collectie, medewerkers, activiteiten, maar ook onderwerpen zoals maatschappelijke waarde en de toekomst van de bibliotheek.

In 2017 heeft Aanbestedende dienst een vernieuwing doorgevoerd, waarbij naast onderzoeken onder leden ook twee onderzoeken per jaar onder specifieke doelgroepen werden uitgevoerd, zoals ouders van jonge kinderen, senioren, jongeren, Nederlanders met een migratieachtergrond of voormalig bibliotheekleden.

In 2020 heeft Aanbestedende dienst BiebPanel verder vernieuwd om nog beter aan de wensen en behoeften van bibliotheken te voldoen. Om de informatiebehoeften te achterhalen hebben in 2019 drie brainstormsessies met enkele bibliotheken plaatsgevonden (kernvraag: welke informatie en kennis heb je nodig over leden en andere doelgroepen). Een aantal onderzoeksbureaus is gevraagd om mee te denken over een nieuwe aanpak. De behoeften van de bibliotheken waren onder andere: onderzoek onder alle leden in plaats van onder panelleden, vanuit de wens een bredere groep leden te ondervragen dan alleen de vaste en betrokken panelleden (in 2009 is het instrument mede ontwikkeld als loyaliteitsinstrument en was het een logische keuze met een panel te werken); onderzoek onder bezoekers die geen lid zijn; onderzoek onder niet-bezoekers en onder specifieke doelgroepen en onderwerpen; onderzoek met andere, nieuwe onderzoeksmethoden.

In 2020 is de pilot gestart met de vernieuwde opzet. De vernieuwde opzet bestond uit 6 onderzoeken: een lokaal ledenonderzoek waarbij alle leden (van de deelnemende bibliotheken) uitgenodigd worden om deel te nemen. Daarnaast een lokaal en landelijk onderzoek onder bezoekers die geen lid zijn van de bibliotheek, alsmede twee verdiepende onderzoeken. Afhankelijk van de doelgroep en/of het onderwerp, wordt de methode van de verdiepende onderzoeken bepaald waarmee de informatie het best kan worden achterhaald. Verder werd in 2020 een trendonderzoek via social media analyse uitgevoerd.

Aanbestedende dienst maakt bij de uitvoering van de pilot gebruik van onderzoeksbureau MWM2. Door de coronacrisis is de pilot uitgelopen naar 2021 (de onderzoeken moesten worden doorgeschoven vanwege de sluiting van de bibliotheken) waardoor Aanbestedende dienst in 2020 nog geen beeld kon krijgen van het wel/niet slagen van het pilotjaar. De pilot is uiteindelijk over het geheel genomen goed verlopen. Alle geplande onderzoeken zijn inmiddels uitgevoerd, naar tevredenheid van de bibliotheken (na elk onderzoek sturen wordt een evaluatievragenlijst naar de bibliotheken gestuurd). Er zijn een aantal nieuwe onderzoekstechnieken ingezet,

zoals een social media analyse en een online research community. Ook de manier van rapporteren is aangepast/verbeterd: de rapportages zijn leesbaarder, mooier en er zijn ook nieuwe rapportagevormen ingezet zoals een videographic, die bij de bibliotheken zeer in de smaak vallen. Na het pilotjaar 2020/2021 heeft Aanbestedende dienst besloten dat het niet zinvol is om het social media onderzoek op korte termijn te herhalen; omdat er niet elk jaar nieuwe inzichten uit naar voren zullen komen en daarnaast de praktische vertaling door de bibliotheken lastig bleek. Daarom bevat BiebPanel in 2022 vijf onderzoeken. Voor een nadere toelichting verwijst Opdrachtgever u naar Bijlage A Programma van Eisen.

BiebPanel is een groot en complex project, waarbij Aanbestedende dienst niet de eindgebruiker is. De eindgebruikers zijn de circa 80 basisbibliotheken in het werkgebied Noord- en Zuid-Holland en daarbuiten. Het onderzoeksbureau moet zich ervan bewust zijn dat de eindgebruikers soms extra verzoeken hebben die tot extra werk kunnen leiden. Bovendien zijn de eindgebruikers geen onderzoekers waardoor de datatabellen die gemaakt worden ook leesbaar moeten zijn voor niet-onderzoekers. Het bureau moet dus flexibel zijn, ook qua planning, en er op bedacht zijn dat er de nodige uren in projectmanagement gaan zitten. Daarnaast is het van belang dat het bureau goed blijft communiceren over wat er precies verwacht wordt in het project. BiebPanel is geen standaard project al lijkt dat op het eerste oog wel zo, omdat de onderzoeken voor alle deelnemende bibliotheken hetzelfde zijn.

Al met al levert het nieuwe BiebPanel met de vernieuwde, bredere opzet, actueel inzicht in de meningen en wensen van verschillende belangrijke doelgroepen van de bibliotheken. Op dit moment nemen circa 80 basisbibliotheken verspreid over heel Nederland in 39 eindgebruikers (hierna: Bibliotheken, zoals gedefinieerd in de begrippenlijst) BiebPanel af.

## **1.2 De Aanbestedende dienst**

Elk mens heeft een universeel recht op toegang tot informatie en cultuur. In Nederland zorgen openbare bibliotheken er op laagdrempelige wijze voor dat dit gerealiseerd kan worden. Ze bieden betrouwbare informatie, bevorderen lees- en mediavaardigheden en stimuleren persoonlijke ontwikkeling en kennis. Samen met verschillende ondersteunende instellingen vormen ze het bibliotheekstelsel.

Aanbestedende dienst is een fullservice-organisatie en Provinciale Ondersteuningsinstelling voor de bibliotheeksector. Aanbestedende dienst ondersteunt en helpt met haar kennis en expertise bibliotheken in de regio's Noord- en Zuid-Holland in alle vormen en maten. Aanbestedende dienst vormt een breed opgezet team met een schat aan ervaring en deskundigheid, die Aanbestedende dienst graag voor haar samenwerkingspartners inzet. Dat kan praktisch zijn, bijvoorbeeld door het overnemen van de salarisadministratie of het leveren van logistieke oplossingen, maar ook met strategisch advies op terreinen als bedrijfsvoering, marketing, communicatie, marktonderzoek en innovatie specifiek voor de Bibliotheek.

De Europese openbare Aanbesteding voor BiebPanel wordt gecoördineerd vanuit de afdeling Marketing & Onderzoek van de Aanbestedende dienst.

## **1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding**

De Aanbestedende dienst laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

## **1.4 Doelstellingen**

De Aanbestedende dienst wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Flexibiliteit	De capaciteit van de oplossing moet kunnen meegroeien met actuele ontwikkelingen in zowel de branche als de samenleving. Dit betekent dat de aanbesteding en de uiteindelijke overeenkomst voldoende flexibiliteit moeten bieden om in vorm/aard van het onderzoek en volume te kunnen groeien/wijzigen.
2. Eén aanspreekpunt (SPOC)	Aanbestedende dienst wenst één contractpartij voor de levering van expertise en technische infrastructuur voor alle onderzoeken binnen BiebPanel. Opdrachtnemer dient zelf contacten te onderhouden met partijen voor het eventueel inkopen van panels ed.
3. Proactief en partnerschap	Opdrachtnemer moet kunnen meedenken, advies geven en proactief inspringen op de behoeften van de opdrachtgever, zodat Aanbestedende dienst steeds de meest passende onderzoeken kan aanbieden. Zowel tussentijds als bij afronden gevraagd en ongevraagd adviseren over de lopende onderzoeken, geplande onderzoeken, toe te passen methoden en technieken (dat laatste vooral bij de verdiepende onderzoeken).
4. Kwaliteit	Opdrachtnemer voert de onderzoeken zorgvuldig uit en levert hoogwaardige kwaliteit qua inhoud, uitvoering en rapportage. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er structurele kwaliteitschecks zijn opgenomen in de processen.

### 1.5 Marktconsultatie

Voorafgaand aan het pilotproject, zoals nader toegelicht in paragraaf 1.1, is in 2019 een marktverkenning uitgevoerd. De verstrekte informatie van de marktconsultatie en de uitkomst van het pilotproject is verwerkt in de aanbestedingsdocumenten.

### 1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

*Let op* – Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

Voor meer informatie over Aanbesteden via TenderNed zie bijlage K.

## **2. Inhoud van de Opdracht**

### **2.1 Binnen de scope van de Opdracht**

De Opdracht betreft het uitvoeren van verschillende onderzoeken binnen BiebPanel, namelijk:

- een lokaal online kwantitatief ledenonderzoek voor alle Bibliotheken onder de eigen bibliotheekleden (standaard 250 respondenten per Bibliotheek);
- een lokaal online kwantitatief bezoekersonderzoek onder de eigen bezoekers, niet-leden voor alle Bibliotheken die hiervan gebruik wensen te maken (standaard 100 respondenten per bibliotheek);
- een landelijk online kwantitatief bezoekersonderzoek (circa 1.800 respondenten);
- twee verdiepende landelijke onderzoeken (passende onderzoeksmethode te kiezen per onderzoek).

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht zie hoofdstuk 1 van het Programma van Eisen.

### **2.2 Buiten de scope van de Opdracht**

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht:

- Het onderhouden van klantcontact;
- Acquisitie van nieuwe klanten;
- Implementatie van resultaten bij de bibliotheken.

### **2.3 Perceelindeling**

Opdrachtgever heeft de Opdracht niet opgedeeld in Percelen. Verdeling van de Aanbesteding in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- Sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van levering en dienstverlening.
- Aanbesteding plaats vindt om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie, efficiëntie en effectiviteit.
- Eén perceel met één Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk.
- De toegang voor het MKB is voldoende gewaarborgd wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen.

### **2.4 Omvang van de Opdracht**

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 75.000,- exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op € 300.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 20 % is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 360.000,- exclusief btw, bij het bereiken waarvan de Aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

### **2.5 Varianten**

Een variant is een niet-bestekconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

### **2.6 Contractvorm**

#### **2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst**

De Opdrachtgever is voornemens om een Overeenkomst af te sluiten voor uitvoeren van de verschillende onderzoeken binnen BiebPanel.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van een (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is maandag 3 januari 2022 en eindigt van rechtswege op 31 december 2022, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities driemaal (3) te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten.

## **2.7 Herziening**

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden gewijzigd. De mogelijke wijziging betreft een wijziging in de opzet van de onderzoeken die binnen de scope van de opdracht vallen. De opzet van de onderzoeken is afhankelijk van verschillende wensen van de Bibliotheken.

Wanneer de behoefte ontstaat aan de hierboven beschreven wijziging, dan vraagt de Opdrachtgever een offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag worden overgenomen. De Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele Diensten af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

### 3. Verloop van de Aanbesteding

#### 3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	Maandag 6 september 2021
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	Woensdag 15 september 2021 vóór 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Woensdag 22 september 2021
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	Woensdag 29 september 2021 vóór 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Woensdag 6 oktober 2021
<b>Sluitingsdatum</b> indienen Inschrijvingen (deadline)	Maandag 18 oktober 2021 vóór 14:00 uur
Openen van Inschrijvingen	Maandag 18 oktober 2021 na 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Dinsdag 23 november 2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 5 Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen dinsdag 30 november 2021
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing dinsdag 14 december 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 3 januari 2022
Ingangsdatum implementatie	Nader af te stemmen

#### 3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

##### 3.3.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door '*Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*' te vermelden. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een

vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

### **3.3.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen**

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt.

### **3.4 Indienen van de Inschrijvingen**

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

### **3.5 Opening van de Inschrijvingen**

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

### **3.6 Beoordeling van de Inschrijvingen**

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

#### **Controle volledigheid en vormvereisten**

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#### **Toetsing**

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de toetsingscriteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#### **Inhoudelijke beoordeling**

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

### **3.7 Gunningsbeslissing**

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig

kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

### **3.8 Verificatie**

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt de Aanbestedende dienst in de regel alleen op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf Werkdagen.

#### **Uitsluiting na verificatie**

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 4. Eisen aan de Inschrijver

### 4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage E) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen drie Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Certificeringen Inschrijver		X

### 4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

### 4.3 Uitsluitingsgronden

#### 4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

#### **4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)**

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

#### **4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden**

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedagsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedagsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedagsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedagsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedagsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedagsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.iustis.nl/producten/qva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

#### **4.4 Geschiktheidseisen**

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

##### **4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)**

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 500.000, - per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000, - per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs en vult hij Bijlage G in.

##### **4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver (E2)**

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

<b>Kerncompetentie 1: Online kwantitatief onderzoek</b>
Probiblio vraagt een referentie waarin Inschrijver ervaring aantoont met het uitvoeren van online kwantitatief onderzoek. Voor een definitie van online kwantitatief onderzoek zie bijlage A hoofdstuk 1.2 Programma van Eisen. De referentie moet voldoen aan de volgende eisen: <ol style="list-style-type: none"><li>1. De opdracht betrof een landelijk of lokaal (leden)onderzoek uitgevoerd onder minimaal 6.000 respondenten;</li><li>2. Het onderzoek is uitgevoerd voor een non-profit organisatie;</li><li>3. De resultaten en de conclusies van het onderzoek zijn vastgelegd in een rapportage;</li><li>4. De opdracht is tijdig en volgens de opdrachtformulering van de opdrachtgever uitgevoerd;</li><li>5. De opdracht is naar volle tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.</li></ol>
<b>Kerncompetentie 2: Verdiepend onderzoek</b>
Probiblio vraagt een referentie waarin Inschrijver ervaring aantoont met het uitvoeren van verdiepend onderzoek. Voor een definitie van verdiepend onderzoek zie bijlage A hoofdstuk 1.6 Programma van Eisen. Omschrijving van de opdracht. De referentie moet voldoen aan de volgende eisen: <ol style="list-style-type: none"><li>1. De opdracht is uitgevoerd voor een non-profit organisatie en gericht op samenwerking;</li><li>2. Bij het uitvoeren van de opdracht is gebruik gemaakt van minimaal 1 andere onderzoeksmethode/techniek dan de online kwantitatieve methode, die afgestemd is op de specifieke doelgroep(en) en/of onderwerpen van de opdracht. Bij de keuze zijn verschillende methodes overwogen die het bureau kan aanbieden, en is de klant geadviseerd welke methode het meest passend is;</li><li>3. De resultaten en de conclusies van het onderzoek/de onderzoeken zijn vastgelegd in een rapportage;</li><li>4. De opdracht is tijdig en volgens de opdrachtformulering van de opdrachtgever uitgevoerd;</li><li>5. De opdracht is naar volle tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.</li></ol>

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage F.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan vult de Inschrijver Bijlage H in en verstrekt bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat de Aanbestedende dienst in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

#### 4.4.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden (E4)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	<i>De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitssysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 20252:2019, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.
Informatiebeveiliging	<i>De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 27001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem maatregelen worden genomen op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs vult hij Bijlage H in.

## 5. Toetsing van de Inschrijving

### 5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Overeenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever

### 5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst dat is opgenomen in Bijlage B en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene Inkoopvoorwaarden Probiblio (juli 2020) die zijn opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;

## 6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

### 6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven – variërend van uitstekend tot onvoldoende (zie de tabel in paragraaf 6.6). Het percentage dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score wordt vermenigvuldigd met het maximumaantal punten dat met het desbetreffende Gunningscriterium kan worden verdiend (zie de tabel in paragraaf 6.10), en dat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

### 6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

### 6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium. Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

### 6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100%
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	0%

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria G1, G2 en G3 is een voldoende het minste wat de Aanbestedende dienst verwacht. Daarom geldt voor deze Gunningscriteria een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien voor

de Gunningscriteria G1, G2 en G3 niet minimaal de score 'voldoende' wordt behaald, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

## 6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

## 6.6 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G1.
- Indien ook op het Gunningscriterium G1 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium G2.
- Indien ook op het Gunningscriterium G2 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op Gunningscriterium G3.
- Indien ook op het door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert of notaris. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

## 6.7 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		70%		
G1	Plan van aanpak: uitvoering leden- en bezoekersonderzoek	35%	100	35
G2	Visie op het uitvoeren van verdiepende onderzoeken	25%	100	25
G3	Visie op toekomst: BiebPanel (innoveren en verbeteren van bestaande onderzoeken en het ontwikkelen van nieuwe onderzoeken)	10%	100	10
<i>Prijs</i>		30%		
P1	Kosten onderzoek	20%	100	20
P2	Optionele diensten	10%	100	10
<i>Totaal</i>		100%		100

### 6.7.1 G1: Plan van aanpak: uitvoering leden- en bezoekersonderzoek

#### Doelstelling

Inschrijver is in staat het beschreven leden-en bezoekersonderzoek structureel op een kwalitatief hoogstaand niveau uit te voeren.

#### Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Beschrijf in een plan van aanpak hoe u van plan bent de leden- en bezoekersonderzoeken te gaan uitvoeren. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- Beschrijf stapsgewijs hoe u de leden- en bezoekersonderzoeken gaat uitvoeren in overeenstemming met het Programma van Eisen.
- Welke adviezen heeft u ten aanzien van de voorgeschreven aanpak?
- Beschrijf de wijze waarop u kwaliteitsborging organiseert en hoe u lessen uit het verleden meeneemt bij de opzet en uitvoering van de onderzoeken?
- De samenstelling van het team dat betrokken is bij de uitvoering van de onderzoeken? Hoe u de continuïteit en kwaliteit waarborgt binnen het team dat betrokken is bij deze opdracht en welke functies en expertises hierbij worden ingezet?
- Op welke wijze worden onderzoeksresultaten verwerkt, geanalyseerd en welke software-oplossingen hiervoor worden gebruikt?
- Op welke wijze rapportages worden opgeleverd en op welke wijze deze opgesteld worden?

#### Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

### Beoordelingskader G1: Plan van aanpak: uitvoering leden- en bezoekersonderzoek

Het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de volledigheid van de uitwerking op alle uitgevraagde aspecten (des te vollediger de uitwerking, des te beter dit wordt beoordeeld);
- de mate waarin alle uitgevraagde aspecten concreet zijn uitgewerkt en onderbouwd (des te concreter de uitwerking van alle uitgevraagde aspecten en onderbouwing, des te beter dit wordt beoordeeld);
- de mate waarin de visie aansluit bij de context en inhoud van de Opdracht en Opdrachtgever (des te beter de visie aansluit bij de context en inhoud van de Opdracht en Opdrachtgever, des te beter dit wordt beoordeeld);
- de mate waarin is aangetoond en overtuigend is toegelicht dat Inschrijver over voldoende kennis en ervaring beschikt voor de uitvoering van de Opdracht (des te beter aangetoond en overtuigend wordt toegelicht, des te beter dit wordt beoordeeld).

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.5.)

## **6.7.2 G2: Visie op het uitvoeren van verdiepende onderzoeken**

### Doelstelling

Opdrachtnemer dient tweemaal (2) per jaar een verdiepend onderzoek uit te voeren over een thema met een bepaalde doelgroep. Dat kunnen heel specifieke doelgroepen zijn, inclusief een specifieke groep leden, maar bijvoorbeeld ook de brede groep 'niet-leden'. De thema's en doelgroepen variëren per onderzoek en per jaar. De thema's en de doelgroepen worden door Opdrachtgever vastgesteld in samenspraak met de deelnemende Bibliotheken. De Bibliotheken leveren input voor de onderzoeksvragen.

Voor de uitvoering van de verdiepende onderzoeken wordt geen onderzoeksmethode voorgeschreven. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen in samenwerking de methode(n) vast die het beste past/aansluit bij het thema of de doelgroep van het betreffende onderzoek. Hierbij geldt dat Opdrachtnemer een voorstel dient te doen (advies), waarna Opdrachtgever de definitieve keuze maakt.

Inschrijver toont aan een onderbouwde en relevante visie te hebben op het uitvoeren van verdiepende onderzoeken.

### Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Beschrijf, in overeenstemming met het Programma van Eisen, zo concreet mogelijk uw visie op het uitvoeren van de verdiepende onderzoeken en onderbouw deze visie. Ga in uw visie in ieder geval in op:

- Welke onderzoeksmethodes u kan inzetten (in de toekomst) voor het uitvoeren van de verdiepende onderzoeken? Beargumenteer de meerwaarde van deze methodiek(en) en/of techniek(en) voor BiebPanel en de deelnemende bibliotheken? Ga hierbij specifiek in op het bereiken van de relevante doelgroepen.
- Beschrijf de wijze waarop u kwaliteitsborging organiseert en hoe u lessen uit het verleden meeneemt bij de opzet en uitvoering van de onderzoeken.
- Op welke wijze worden onderzoeksresultaten verwerkt, geanalyseerd en welke software-oplossingen hiervoor worden gebruikt.
- Op welke wijze rapportages worden opgeleverd en op welke wijze deze opgesteld worden.

### Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het

voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

#### Beoordelingskader G2: Visie op het uitvoeren van de verdiepende onderzoeken

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de volledigheid van de uitwerking op alle uitgevraagde aspecten (des te vollediger de uitwerking, des te beter dit wordt beoordeeld);
- de mate waarin alle uitgevraagde aspecten concreet zijn uitgewerkt en onderbouwd (des te concreter de uitwerking van alle uitgevraagde aspecten en onderbouwing, des te beter dit wordt beoordeeld);
- de mate waarin de visie aansluit bij de context en inhoud van de Opdracht en Opdrachtgever (des te beter de visie aansluit bij de context en inhoud van de Opdracht en Opdrachtgever, des te beter dit wordt beoordeeld).

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.5.)

### **6.7.3 G3: Visie op toekomst: BiebPanel (innoveren en verbeteren van bestaande onderzoeken en het ontwikkelen van nieuwe onderzoeken)**

#### Doelstelling

Opdrachtgever wenst samen te werken met een leverancier die constant (mee)werkt aan het verbeteren / innoveren van bestaande onderzoeken en het ontwikkelen van nieuwe onderzoeken. Inschrijver dient daarom aan te tonen een onderbouwde en relevante visie te hebben op de toekomst van het BiebPanel en de ontwikkeling en innovatie van onderzoek.

#### Vraagstelling

Beschrijf zo concreet mogelijk uw visie op de toekomst van het BiebPanel en onderbouw deze visie. Ga in uw visie in ieder geval in op:

- Op welke wijze de bestaande onderzoeken geïnnoveerd, ontwikkeld en verbeterd kunnen worden?
- Welke nieuwe onderzoeken van toegevoegde waarde kunnen zijn voor BiebPanel en de deelnemende bibliotheken en waarom?
- Welke aanbevelingen doet Inschrijver ten aanzien van ontwikkeling en innovatie van onderzoek?

#### Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 2 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G3: Visie op toekomst: BiebPanel (innoveren en verbeteren van bestaande onderzoeken en het ontwikkelen van nieuwe onderzoeken)

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de volledigheid van de uitwerking op alle uitgevraagde aspecten (des te vollediger de uitwerking, des te beter dit wordt beoordeeld);
- de mate waarin alle uitgevraagde aspecten concreet zijn uitgewerkt (des te concreter de uitwerking van alle uitgevraagde aspecten, des te beter dit wordt beoordeeld);
- de mate waarin de visie aansluit bij de context en inhoud van de Opdracht (des te beter de visie aansluit bij de context en inhoud van de Opdracht en Opdrachtgever, des te beter dit wordt beoordeeld).

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) n paragraaf 6.5.)

#### 6.7.4 Prijs

Vul de prijzen in het prijzenblad (Bijlage I). Voor elk van de prijsonderdelen in het prijzenblad volgt hierna een toelichting.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, prijspeil januari 2022 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### P1. Kosten onderzoek

Opdrachtgever wenst een vast tarief te ontvangen voor de onderzoeken zoals omschreven in hoofdstuk 1 van bijlage A Programma van eisen. Aanbieder wordt verzocht om voor de volgende onderzoeken een vast tarief op te geven:

- Een tarief voor de uitvoer van een lokaal online kwantitatief ledenonderzoek voor alle Bibliotheken onder de eigen bibliotheekleden conform bijlage A Programma van eisen, paragraaf 1.2.
- Een tarief voor de uitvoer van een lokaal online kwantitatief bezoekersonderzoek onder de eigen bezoekers, niet-leden conform bijlage A Programma van eisen, paragraaf 1.5.
- Een tarief voor de uitvoer van een landelijk online kwantitatief bezoekersonderzoek. Conform bijlage A Programma van eisen, paragraaf 1.4.
- Voor de twee (2) verdiepende onderzoeken, zoals omschreven in bijlage A Programma van eisen, paragraaf 1.6, geldt een gezamenlijk beschikbaar budget van € 20.000,- over het eerste jaar.

Aanbieder wordt verzocht per onderzoek een open calculatie te geven van de opgenomen kosten. Hiervoor dient Aanbieder gebruik te maken van het tabblad 'open calculatie onderzoeken' in Bijlage I Prijzenblad.

#### Beoordelingskader P1

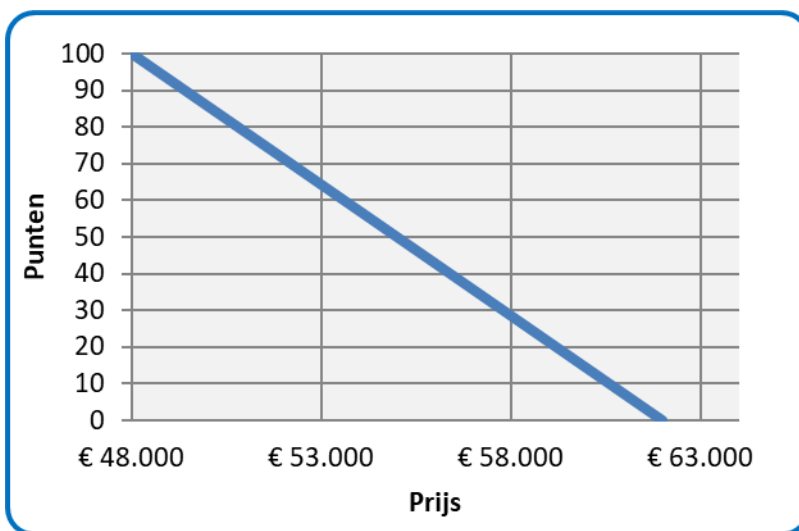
De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

De Inschrijver krijgt 100 punten als de prijs € 48.000,- bedraagt of lager. Als de prijs € 62.000,- of hoger is, krijgt de Inschrijver 0 punten.

Als de prijs ligt tussen de € 48.000,- en € 62.000,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$= 100 / (48.000 - 62.000) * (\text{inschrijfprijs} - 62.000)$$

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



## P2. Optionele diensten

Opdrachtgever wenst optionele diensten af te kunnen nemen buiten de gevraagde onderzoeken of in aanvulling op de gevraagde onderzoeken. Aanbieder dient tarieven op te geven voor de volgende diensten:

- Uurtarief senior onderzoeker
- Uurtarief medior onderzoeker
- Uurtarief junior onderzoeker
- Vast tarief voor één extra lokale infographic per onderzoek voor één bibliotheek
- Vast tarief voor één extra vraag in vragenlijst, voor één bibliotheek per onderzoek.
- Vast tarief voor het inladen verwerken van een aanvullend/nieuw ledenbestand per bibliotheek.
- Vast tarief per extra respondent per onderzoek.

Voor alle op te geven tarieven geldt dat deze onderdeel worden van de Raamovereenkomst. Tarieven opgenomen in nadere offertes / nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst dienen gelijk te zijn aan de genoemde tarieven.

### Beoordelingskader P2

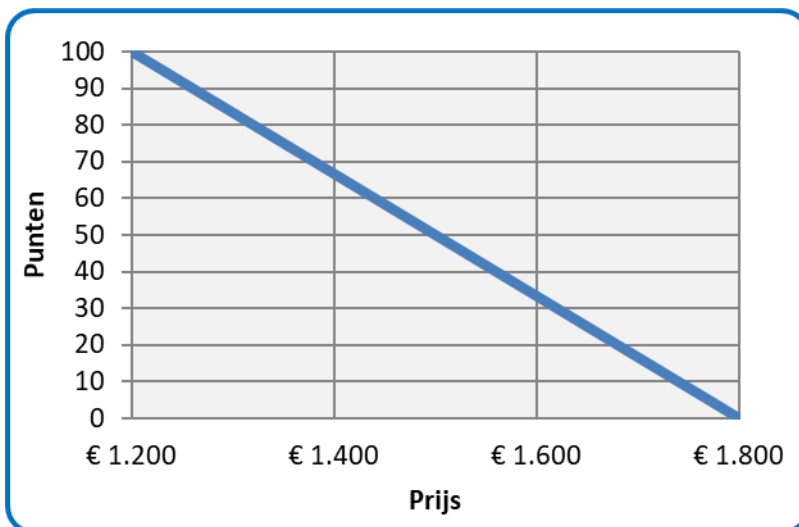
De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

De Inschrijver krijgt 100 punten als de prijs € 1.200,- bedraagt of lager. Als de prijs € 1.800,- of hoger is, krijgt de Inschrijver 0 punten.

Als de prijs ligt tussen de € 1.200,- en € 1.800,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$= 100 / (1200 - 1.800) * (\text{inschrijfprijs} - 1.800)$$

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



## **7. Voorschriften en voorwaarden**

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

### **7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

### **7.2 Toepasselijk recht**

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

### **7.3 Nederlandse taal**

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

### **7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband**

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

### **7.5 Inschrijven met Onderaannemers**

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s). De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

## **7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken**

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

## **7.7 Voorwaardelijke Inschrijving**

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

## **7.8 Gedeeltelijke Inschrijving**

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

## **7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten**

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

## **7.10 Manipulatief inschrijven**

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt, wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

## **7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving**

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

## **7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving**

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.

*Let op* – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

*Let op* – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### **7.13 Aantal malen inschrijven**

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

### **7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving**

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

### **7.15 Medewerking onderzoek**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

### **7.16 Kostenvergoeding**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

### **7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken**

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid

van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

### **7.18 Merknamen**

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

### **7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken**

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.27. Indien de Geïnteresseerde vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

### **7.20 Intellectueel eigendom**

De intellectuele eigendomsrechten van de rapportages zoals beschreven in Bijlage A – Programma van Eisen berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

### **7.21 Uitsluiting van Inschrijvers**

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

### **7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname**

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende

dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

### **7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding**

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### **7.24 Beïnvloeding van de beoordeling**

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

### **7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing**

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.8 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

### **7.26 Rechtsmiddel**

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingegaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

### **7.27 Klachtafhandeling**

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde

klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres aanbesteding@probiblio.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding 'BiebPanel'.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

## 8. Bijlagen

### **Bijlage A: Programma van eisen**

Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

### **Bijlage B: Concept van de Overeenkomst**

Het Concept van de Overeenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

### **Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden**

De algemene inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

### **Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen**

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

### **Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

### **Bijlage F: Ervaring Inschrijver**

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

### **Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht**

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

### **Bijlage H: Beroep technische en beroepsbekwaamheid**

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

### **Bijlage I: Prijzenblad**

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

### **Bijlage J: Checklist**

Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat hij een volledige Inschrijving indient heeft de Aanbestedende dienst in de Bijlage een checklist opgesteld. De Inschrijving dient te zijn ingericht volgens deze structuur. De checklist is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

### **Bijlage K: Handleiding Tendered aanbestedende diensten**

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document en bevat meer informatie over Aanbesteden via Tendered.