



Gemeente Midden-Groningen
Postbus 75
9600 AB Hoogezand

IBAN NL 45 BNGH 0285 1729 48
Tel.nr: (0598) 373737
www.midden-groningen.nl

Europese openbare aanbesteding gemeente Midden-Groningen
t.b.v.
abonnementenbeheer voor de gemeente Midden-Groningen

Aanbestedende dienst:	Gemeente Midden-Groningen
Naam aanbesteding:	Abonnementenbeheer
Registratienummer:	geen
Datum:	2 februari 2022

Colofon	
Document	Offerteaanvraag
Type aanbesteding	Europese openbare aanbesteding
Naam aanbesteding	abonnementenbeheer voor de gemeente Midden-Groningen
Uitgegeven door	Gemeente Midden-Groningen Postbus 75 9600 AB Hoogezand
Datum	2 februari 2022
Versienummer	1.0
Versienaam	Offerteaanvraag Abonnementsbeheer Midden-Groningen 1.0

Inhoud

1	Inleiding.....	6
2	De aanbestedingsprocedure.....	7
2.1	Aanbestedende dienst.....	7
2.2	Opdracht	7
2.3	Buiten de Opdracht.....	8
2.4	Programma van eisen.....	8
2.5	Samenvoegen van opdrachten/ percelen.....	8
2.6	Vorm en duur van de overeenkomst	8
2.7	Contractuele voorwaarden	8
2.8	Planning	8
2.9	Nota van Inlichtingen (Nvl)	9
2.10	Tegenstrijdigheden / onjuistheden	9
2.11	Klachten.....	9
2.12	Inschrijvingsprocedure	10
2.13	Gebruik van TenderNed en storingsen	11
2.14	Formats.....	11
2.15	Varianten/alternatieve aanbiedingen.....	11
2.16	Samenwerkingsverbanden	12
2.17.1	Combinatie.....	12
2.17.2	Onderaanneming	12
2.17.3	Derde	13
2.17	Voorbehoud	13
2.18	Gestandsdoeningstermijn.....	13
2.19	Gunningsbeslissing en bezwaar	14
2.20	Vertrouwelijkheid.....	14
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	15
3.1	Aanbestedingsprocedure	15
3.2	Uitsluitingsgronden	15
3.2.1	Dwingende Uitsluitingsgronden.....	15
3.2.2	Facultatieve Uitsluitingsgronden	15
3.3	Geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht	16
3.3.1	Continuïteit	16
3.3.2	Verzekeringseis.....	16

3.3.3	Geschiktheidseis inzake de technische bekwaamheid (Referenties)	16
3.4	Geschiktheidseis inzake de beroepsbevoegdheid	17
3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
3.6	Rechtsgeldige ondertekening	18
3.7	Overzicht bewijsmiddelen	18
4	Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek.....	20
4.1	Gunningscriterium	20
4.2	Beoordelingsprocedure.....	20
4.3	Beoordelingscommissie.....	21
4.4	Gunningscriterium Beste PKV (Prijs Kwaliteit Verhouding)	21
4.5	Subgunningscriterium prijs	22
4.6	Subgunningscriterium kwaliteit	23
4.7	Verificatie.....	26
4.8	Overzicht in te dienen stukken bij Inschrijving.....	26

Bijlage 1 Begripsbepalingen
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3 Concept Overeenkomst
Bijlage 4 Programma van Eisen
Bijlage 5 Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 6 Format Prijzenblad
Bijlage 7 Format Nvl
Bijlage 8 Format Referenties

Alle bijlagen zijn separaat toegevoegd.

1 Inleiding

Dit is de Offerteaanvraag voor Abonnementenbeheer voor de gemeente Midden-Groningen. Deze Opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Deze Offerteaanvraag bevat alle benodigde informatie over de inhoud van de Opdracht en over de procedure die de Aanbestedende dienst volgt om tot een Raamovereenkomst te komen met een Opdrachtnemer aan wie de uitvoering van de Opdracht gegund wordt.

Leeswijzer

In deze Offerteaanvraag leest de Inschrijver:

- In hoofdstuk 2: informatie over de Opdracht en de voorwaarden waaronder een Inschrijving wordt gedaan
- In hoofdstuk 3: de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- In hoofdstuk 4: het Gunningscriterium en de beoordelingsmethodiek

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst (hierna ook: de Opdrachtgever) bij deze aanbesteding is de gemeente Midden-Groningen.

De inkoopadviseurs van het Team Juridisch Advies Inkoop en Contracten (JAIC) zijn procesverantwoordelijk voor deze aanbesteding.

2.2 Opdracht

Aanleiding voor het inkopen van de Opdracht

De gemeente Midden-Groningen is in 2018 ontstaan door de samenvoeging van de drie gemeenten Hoogezand-Sappemeer, Slochteren en Menterwolde. Deze drie gemeenten hadden ieder op eigen wijze het beheer van de abonnementen voor vakliteratuur georganiseerd.

De gemeente Midden-Groningen heeft een organisatiestructuur bestaande uit diverse teams. Ieder team heeft zijn eigen professionaliteit en werkgebied. Om te opereren binnen dit werkgebied zijn vaak vakliteratuur, tijdschriften of andere soort abonnementen wenselijk of noodzakelijk.

De gemeente Midden-Groningen heeft behoefte aan een efficiënte en adequate manier van leveren van vakliteratuur, het beheren van de abonnementen en het verlenen van bijbehorende en aanvullende diensten en werkzaamheden voor alle teams binnen de gemeente Midden-Groningen. De gemeente Midden-Groningen is op zoek naar een Opdrachtnemer, die deze dienstverlening in één volledig pakket kan aanbieden.

Doelstelling(en) van Aanbestedende dienst

Een efficiënt en effectief abonnementenbeheer en levering van vakliteratuur is voor de gemeente belangrijk. In het kader van innovatie en duurzaamheid wil de gemeente haar medewerkers graag zo veel mogelijk vakliteratuur digitaal aanbieden. Proactief meedenken over bijvoorbeeld de mogelijkheden om papieren abonnementen om te zetten naar digitale is zeer gewenst.

Tevens wil de gemeente niet meer abonnementen afnemen dan noodzakelijk is op basis van de vraag vanuit de teams. Van de opdrachtnemer wordt daarom een proactieve houding verwacht inzake onder meer signalering van onnodige dubbellingen, de beschikbaarheid van alternatieve (meer duurzame) mogelijkheden, alsmede, opzeggingsmogelijkheden.

Kortom: het voeren van proactief relatiebeheer en acteren in het belang van de opdrachtgever staan voorop.

Aard en inhoud van de Opdracht

De opdracht abonnementenbeheer bestaat uit het beheren van de abonnementen, het bestellen en leveren van vakliteratuur, boeken, e-books, abonnementen op kennissystemen/databanken, het verlenen van bijbehorende en aanvullende diensten en werkzaamheden, zoals omschreven in het Programma van Eisen (bijlage 4).

Omvang van de Opdracht

In de afgelopen 3 jaren (2018, 2019 en 2020) zijn de kosten voor de abonnementen/vakliteratuur gemiddeld € 200.000 per jaar geweest. De verwachting voor de komende 4 jaren is dat dit bedrag gelijk blijft of lager wordt door een meer proactief, efficiënt en effectief abonnementenbeheer.

Deze geraamde inkoopwaarde is gebaseerd op de beschikbare historische gegevens en relevante toekomstverwachtingen. Het gaat uitdrukkelijk om een geraamde totale opdrachtwaarde die ter indicatie dient. Aan deze opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend

2.3 Buiten de Opdracht

Buiten de opdracht van deze aanbesteding vallen:

- De abonnementen op softwarepakketten en applicaties.
- De abonnementen op juridische data- en kennissystemen/databanken ten behoeve van de teams JAIC, BWRI en WMO.

2.4 Programma van eisen

In het Programma van eisen zijn de eisen opgenomen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld. Door een Inschrijving in te dienen, stemt Inschrijver in met het Programma van eisen. Het Programma van eisen is opgenomen in Bijlage 4 van deze Offerteaanvraag.

2.5 Samenvoegen van opdrachten/ percelen

Voor deze Opdracht zijn geen opdrachten samengevoegd. Deze aanbesteding bestaat niet uit meerdere percelen. Er kan dus alleen op het geheel worden ingeschreven.

2.6 Vorm en duur van de overeenkomst

De afspraken tussen de gemeente Midden-Groningen als Opdrachtgever en de Opdrachtnemer worden vastgelegd in de Raamovereenkomst behorende bij deze aanbesteding (Bijlage 3).

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee jaar met twee keer een optie op één jaar verlenging, in beginsel met ingang van 2 mei 2022 tot en met 1 mei 2024.

2.7 Contractuele voorwaarden

Met de Inschrijver, aan wie gegund zal worden, wordt een Raamovereenkomst gesloten op basis van de in Bijlage 3 opgenomen conceptovereenkomst. De Inschrijver gaat door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het concept van deze Raamovereenkomst c.q. met de gewijzigde Raamovereenkomst zoals meegezonden met de Nota van Inlichtingen.

Op de Raamovereenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Midden-Groningen van toepassing (zie Bijlage 5). Het niet accepteren van deze voorwaarden leidt tot uitsluiting. De algemene leverings-, betalings-, verkoop- of andere gebruikte branchevoorwaarden van Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

2.8 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Nr.	Datum, tijd	Omschrijving
1	2 februari 2022	Publicatie aanbesteding op www.Tenderned.nl
2	16 februari 2022	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen tot 23:59 uur
3	1 maart 2022	Publiceren Nota van Inlichtingen op www.Tenderned.nl

4	15 maart 2022	Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen tot 12:00 uur
5	15 maart 2022	Opening kluis om 12:15 uur
6	16-25 maart 2022	Beoordeling
6	30 maart 2022	Voorlopige gunning
7	19 april 2022	Bezwaartermijn voorbij, 23:59 uur
8	20 april 2022	Definitieve Gunning
9	2 mei 2022	Ingangsdatum overeenkomst

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

2.9 Nota van Inlichtingen (Nvl)

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure, de Offerteaanvraag en de overige relevante documenten, dienen op de volgende wijze te worden gesteld:

- De vragen dienen via het Format Nvl te worden gesteld. Dit format is beschikbaar gesteld op TenderNed en als Bijlage bij deze Offerteaanvraag gevoegd (Format Nvl - Bijlage 7).
- Het ingevulde Format Nvl wordt via de berichtenmodule van TenderNed geupload. Vragen kunnen dus niet afzonderlijk worden ingevoerd.
- Vragen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld.
- Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de Offerteaanvraag (inclusief Bijlagen) waarop de vraag betrekking heeft.

Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de Offerteaanvraag (inclusief Bijlagen), wordt door de Aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen opgesteld. Deze Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd en wordt uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed geplaatst.

2.10 Tegenstrijdigheden / onjuistheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, wat betekent dat de potentiële Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk - dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende dienst nog mogelijk is een en ander te corrigeren (uiterlijk op de in de planning vermelde datum voor het stellen van vragen) - aan de Aanbestedende dienst meldt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag.

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de Offerteaanvraag. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag.

2.11 Klachten

De gemeente Midden-Groningen heeft, conform het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' van de Rijksoverheid, een klachtenmeldpunt ingericht. Dat is een aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat onafhankelijk en met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Het advies van het klachtenmeldpunt aan de Aanbestedende dienst is zwaarwegend maar niet bindend. Klachten met betrekking tot de

aanbestedingsprocedure kunnen bij dit klachtenmeldpunt worden ingediend via het e-mailadres: klachtenmeldpuntinkoop@midden-groningen.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Alleen ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke overheidsopdracht kunnen een klacht indienen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Een klacht over de inhoud van het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen wordt niet in behandeling genomen.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Nadat de Aanbestedende dienst op de klacht heeft beslist, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan een klager indien deze het niet eens is met de uitkomst, de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten, indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie www.midden-groningen.nl/klachtenmeldpuntinkoop.

2.12 Inschrijvingsprocedure

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Bij een andere wijze van indienen wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen.

De Inschrijving dient te worden geüpload in de daarvoor bestemde digitale kluis van TenderNed, vóór het tijdstip dat is genoemd in de planning (paragraaf 2.9). Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis.

Daarbij is het volgende van belang:

- Gevraagde ingevulde Bijlagen moeten separaat worden geüpload bij de betreffende eis in TenderNed en worden voorzien van een duidelijke naamverwijzing naar de Bijlage (in Word, PDF, XML of Excel formaat).
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving en de daarbij behorende Bijlagen. Dit houdt in dat het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen via TenderNed dient te geschieden.
- Alle documenten die worden ingediend, zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen (uploaden) van de Inschrijving.
- Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met het gestelde in deze Offerteaanvraag, de aanbestedingsprocedure, de gestelde voorwaarden en (minimum)eisen en criteria.

Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige of onjuiste Inschrijving ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die kunnen worden ondervonden van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Het is niet toegestaan andere medewerkers dan de inkoopadviseurs van de Aanbestedende dienst te benaderen over deze aanbesteding. Medewerkers benaderen van (ingehuurde) derden, die betrokken zijn bij deze aanbesteding, is eveneens niet toegestaan. Dit op straffe van uitsluiting.

2.13 Gebruik van TenderNed en storings

Voordat Inschrijver TenderNed kan gebruiken, moet Inschrijver zich als gebruiker bij TenderNed hebben geregistreerd. Hieraan zijn geen kosten verbonden. TenderNed heeft een 'Handleiding voor ondernemingen' gepubliceerd (te downloaden vanaf het internet).

Indien de Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (als het bijvoorbeeld niet lukt om in te loggen of vragen of bestanden te uploaden), kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen te bereiken via: Telefoon 0800-836 33 76 of e-mail: servicedesk@TenderNed.nl.

Aantoonbare storing bij TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- De Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- De Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@midden-groningen.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle Inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers die reeds een Inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.14 Formats

Bij deze aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst standaardformulieren gevoegd, zogenaamde formats. Daar waar van toepassing, moet bij Inschrijving van deze formats gebruik worden gemaakt. Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de formats te wijzigen en/of eigen formats te gebruiken. Dit op straffe van uitsluiting.

2.15 Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het Inschrijvers niet toegestaan varianten voor te stellen of alternatieve aanbiedingen te doen. Deze Inschrijving wordt in dat geval terzijde gelegd.

2.16 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding zijn samenwerkingsverbanden tussen ondernemers toegestaan. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één Inschrijver.

2.17.1 Combinatie

1. Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel A van Deel II ('Wijze van deelneming') van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld.
2. Elke deelnemer van de Combinatie dient apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem van toepassing zijn.
3. Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid).
4. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
5. Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving, als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
6. Het format Prijzenblad (Bijlage 6) dient volledig ingevuld en door elke combinant rechtsgeldig ondertekend, aan de Inschrijving te worden toegevoegd.
7. Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
8. Indien op één van de combinanten een Uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
9. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de uitvoering van de opdracht is hierbij uitgangspunt.
10. Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

2.17.2 Onderaanneming

1. Een samenwerkingsverband is tevens mogelijk in een hoofdaannemer-onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en volledig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door hem aan onderaannemer worden gegeven. In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver.
2. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.
3. De Inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens (voor zover bekend) de volgende gegevens van de onderaannemer:
 - Naam

- Contactgegevens
 - Wettelijke vertegenwoordigers
4. De Inschrijver aan wie wordt gegund, stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.
 5. Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een onderaannemer ten aanzien van de geschiktheidseisen (“een derde”), geldt hetgeen opgenomen onder paragraaf 2.17.3
 6. De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is.
 7. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer, vervangt hoofdaannemer deze onderaannemer.
 8. Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde Opdracht en de bijbehorende dienstverlening, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.

2.17.3 Derde

Het is Inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de Geschiktheidseisen.

- Indien Inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), dient hij zowel inhoudelijk als contractueel aan te kunnen tonen tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient in een dergelijk geval de gevraagde gegevens in het UEA (Deel II onderdeel C) op te nemen. Daarnaast kan Aanbestedende dienst als bewijs hiervan vragen om aanvullende informatie en onderliggende contracten die deze verklaring ondersteunen.
- Tevens dient deze derde(n) een afzonderlijk UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III).
- Een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moederverenootschap) wordt als een beroep op een derde gekwalificeerd.
- Indien een Inschrijver zich beroept op een derde, dan zijn de Uitsluitingsgronden ook van toepassingen op deze derde.

2.17 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen. In dat geval hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor in het kader van deze aanbesteding gemaakte kosten. Ook in het geval de Opdracht wel gegund wordt, hebben Inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

2.18 Gestandsdoeningstermijn

De Inschrijving is tot tenminste 3 maanden na de uiterste datum voor het indienen van de gedane Inschrijving geldig.

De gestandsdoeningstermijn wordt wanneer tegen het voornemen tot gunning bezwaar wordt aangetekend, verlengd tot maximaal vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter.

Een Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

2.19 Gunningsbeslissing en bezwaar

Een Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan, tot uiterlijk 20 kalenderdagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend worden gemaakt door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningen rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen. Een kopie van de dagvaarding dient te worden verzonden per mail aan: inkoop@midden-groningen.nl.

De Opdrachtgever is bevoegd de voorlopige gunningsbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (art. 6:217 lid 1 BW).

Gedurende 20 kalenderdagen vanaf de dag na de datum van verzending van het bericht via TenderNed inzake de gunningsbeslissing en afwijzing, zijn de afgewezen Inschrijvers in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland (Groningen). Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht. Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een juridische procedure aanhangig maken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in principe afwachten alvorens over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst waarop het kort geding ziet. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot sluiting van de Overeenkomst(en) overgaat.

Indien een (voorlopig afgewezen) Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hiervan in kennis. De voorlopige winnende Inschrijver zal dan in deze kortgedingprocedure, na overleg met Aanbestedende dienst, eventueel interveniëren of zich voegen aan de zijde van de Aanbestedende dienst, op straffe van verval van hun recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

2.20 Vertrouwelijkheid

De informatie uit Inschrijvingen die op basis van deze Offerteaanvraag wordt ingediend, wordt vertrouwelijk behandeld en slechts aan medewerkers en personen getoond die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid wordt ook bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Dwingende Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst is verplicht om op een aantal gronden de integriteit van Inschrijvers te toetsen. Het betreft de dwingende uitsluitingsgronden uit artikel 2.86 Aw. In het UEA (deel III A) dient Inschrijver aan te geven dat de dwingende Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat op hem geen dwingende Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan aan de voorlopige gegunde Inschrijver worden verzocht de Gedragsverklaring Aanbestedingen (hierna: GVA) te overleggen.

Ondernemers kunnen een GVA aanvragen bij de Dienst Justis. Het duurt ongeveer 6 - 8 weken om een GVA te verkrijgen.

De GVA is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Indien Aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient deze binnen 7 dagen aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om tijdig de gevraagde bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst hecht er waarde aan om, omstandigheden die betrekking hebben op de kwalitatieve beoordeling van Inschrijvers te kunnen toetsen en eventueel tot uitsluiting over te kunnen gaan indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven. Aanbestedende dienst zal dan ook in aanvulling op de dwingende uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 Aw van toepassing verklaren op deze procedure:

- a. de Inschrijver een of meer verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of cao of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden;
- b. de Inschrijver verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de Inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- i. Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies.

In het UEA (deel III B en C) dient Inschrijver aan te geven dat de betreffende facultatieve Uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Indien een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden met 'ja' wordt beantwoord, dient Inschrijver in het daarvoor betreffende vakje een nadere omschrijving te geven en de maatregelen te beschrijven die zijn genomen. Op basis daarvan bepaalt Aanbestedende dienst of de betreffende facultatieve uitsluitingsgrond tot uitsluiting leidt (met inachtneming van paragraaf 2.3.5.1 en 2.3.5.2 uit de Aanbestedingswet).

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat op hem geen facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan aan de (voorlopige gegunde) Inschrijver worden verzocht navolgende bewijsmiddelen te overleggen

- Een GVA (zie par. 3.2.1);
- Een verklaring van de Belastingdienst omtrent de betaling van belastingen en premies. De verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden en dient binnen zeven (7) dagen na een daartoe strekkend verzoek aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd.

3.3 Geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht

3.3.1 Continuïteit

Indien Inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage 1, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening aan te leveren.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals weergegeven in bijlage 1, dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

3.3.2 Verzekeringseis

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Bewijsmiddel:

Ter bewijs van de verklaring dat Inschrijver voldoende verzekerd is, kan aan de (voorlopige gegunde) Inschrijver worden verzocht het volgende aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is, alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

Indien Aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient dit bewijsmiddel binnen 7 dagen aan Aanbestedende dienst te zijn overlegd.

3.3.3 Geschiktheidseis inzake de technische bekwaamheid (Referenties)

De Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij voldoet aan de volgende kerncompetenties. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver ten tijde van zijn Inschrijving hieraan te voldoen. Bij het indienen van de Inschrijving moeten de referenties verstrekt worden (Format Referenties- Bijlage 8).

De referenties worden ingediend volgens het Format Referenties (Bijlage 8) en moeten voldoen aan de volgende minimumeisen:

- Afronding van de referentieopdracht mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn, gerekend vanaf het moment van Inschrijving;
- Uit de in te dienen referenties blijkt aantoonbaar en ondubbelzinnig dat de referentie volledig voldoet aan de gevraagde kerncompetentie;
- De referentieopdracht dient door de Inschrijver naar tevredenheid van de referent te zijn uitgevoerd;
- Voor kerncompetentie 1 mag slechts één referentie worden aangeleverd. Het is echter toegestaan om met één referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits de gevraagde ervaring daaruit helder en ondubbelzinnig blijkt;
- Voor kerncompetentie 2 zijn twee referenties vereist;
- Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Aanbestedende dienst om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referent.

Kerncompetenties:

Nummer	Omschrijving	Voorwaarden
Kerncompetentie 1	Ervaring met het uitvoeren van het abonnementenbeheer voor één opdrachtgever in een aaneengesloten periode van ten minste 24 maanden en minimaal 25 verschillende titels/abonnementen.	Deze ervaring dient aantoonbaar en ondubbelzinnig te worden aangetoond.
Kerncompetentie 2	Het beschikken over een beheersysteem t.b.v. abonnementen, welke aantoonbaar door de huidige klanten van de Inschrijver met volle tevredenheid wordt gebruikt/ingezet.	Deze tevredenheid dient van een tweetal huidige klanten aantoonbaar en ondubbelzinnig te worden aangetoond.

3.4 Geschiktheidseis inzake de beroepsbevoegdheid

Voor de uitvoering van de Opdracht dient Inschrijver bevoegd te zijn, dat betekent dat Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Voor Inschrijvers gevestigd in Nederland geldt een inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver overlegt hiertoe een recent uittreksel uit het handelsregister dat de feitelijke situatie op het moment van aanmelding weergeeft. Dat uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf datum publicatie Offerteaanvraag

3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna het “UEA”), verklaart de Inschrijver dat op hem de betreffende Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2) niet van toepassing zijn.

De Inschrijver vult het UEA in (Bijlage 2). Het UEA dient door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Het ondertekende UEA dient bij Inschrijving te zijn ingediend. Dit alles op straffe van uitsluiting.

3.6 Rechtsgeldige ondertekening

De ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de overige stukken van de Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn gedaan. De controle hiervan vindt plaats door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Hieruit moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 12 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding. Het uittreksel wordt toegevoegd aan de Inschrijving.

3.7 Overzicht bewijsmiddelen

Bewijsstuk		Voorwaarden aan het bewijsstuk	Indienen bij Inschrijving ja/nee
DWINGENDE UITSLUITINGSGRONDEN			
Dwingende uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).	De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf datum Inschrijving.	Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de GVA binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.
FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN			
Art 2.87 sub a Aw: Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht	Verklaring Belastingdienst	Deze mag op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.	Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de verklaring binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.
Art 2.87 sub b Aw: faillissement	Uittreksel uit het handelsregister	Deze mag op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.	Ja (zie paragraaf 4.8).
Art 2.87 sub i Aw: belastingen/sociale premies	Verklaring Belastingdienst	Deze mag op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.	Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de verklaring binnen 7

			kalenderdagen te zijn overlegd.
GESCHIKTHEIDSEISEN			
Beroeps en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Polisblad/ Verzekerings certificaat		Nee. Aanbestedende dienst kan daar in een later stadium om verzoeken en in dat geval dient de verklaring binnen 7 kalenderdagen te zijn overlegd.
Referenties	Ingevuld format Referenties		Ja.

4 Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek

4.1 Gunningscriterium

Aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van de naar het oordeel van de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen bestaat uit de navolgende stappen. In beginsel geldt dat slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname. In het kader van de voortgang van de procedure kan het voor komen dat met de stap ‘beoordeling op kwaliteit’ reeds wordt begonnen, terwijl andere stappen nog moeten worden uitgevoerd.

Stap 1 Toetsen van de volledigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving wordt getoetst op volledigheid. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in TenderNed en in deze Offerteaanvraag voorgescreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Stap 2 Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, op basis van de UEA. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of juist wél aan een van de Uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.88 Aw. Tevens wordt een Inschrijver, wanneer een van de Uitsluitingsgronden op hem van toepassing is, eerst in de gelegenheid gesteld om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zogenaamde zelfreinigende maatregelen).

Stap 3 Toetsen op het voldoen aan eisen en voorwaarden uitvoering opdracht

Alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in de Offerteaanvraag dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. Het niet onvoorwaardelijk accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden, betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname.

Ook wordt getoetst of de formats op de gevraagde manier zijn ingevuld. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van formats te wijzigen. Dit leidt tot uitsluiting.

Stap 4 Beoordeling op het subgunningscriterium kwaliteit

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het subgunningscriterium kwaliteit zoals uiteengezet in paragraaf 4.6. De beoordeling wordt gedaan door leden van de beoordelingscommissie.

Stap 5 Beoordeling op het subgunningscriterium prijs

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het subgunningscriterium prijs zoals uiteengezet in paragraaf 4.5. De beoordeling wordt gedaan door de procesbegeleiders van deze aanbesteding. Deze hebben geen deel aan de beoordelingscommissie zoals genoemd bij stap 4.

Stap 6 Bepalen eindscore

De eindscores worden bepaald op de wijze zoals omschreven in paragraaf 4.4. Aan de Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs, wordt het voornemen tot gunning gezonden.

Stap 7 Gunningsbeslissing

Na de vaststelling van de eindscore wordt de voorlopige gunningsbeslissing bekend gemaakt. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijver(s) worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden van de gunningsbeslissing en ontvangen een motivatie van de beoordeling van de eigen Inschrijving.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gedurende de beoordeling kan door de procesbegeleider(s) aan Inschrijvers verduidelijking worden gevraagd over de Inschrijving (verificatie). Deze communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.3 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie voor deze aanbestedingsprocedure bestaat uit inhoudelijk deskundige medewerkers, waaronder twee contactpersonen abonnementen en één medewerker facilitair.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingscommissie uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per (sub)subgunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub)subgunningscriterium.

4.4 Gunningscriterium Beste PKV (Prijs Kwaliteit Verhouding)

In paragraaf 4.5 en 4.6 worden criteria beschreven op basis waarvan Opdrachtgever komt tot een rangorde van Inschrijvingen. Ondernemers kunnen aan de hand van deze criteria zich door hun Inschrijving onderscheiden van andere Inschrijvers.

De beoordeling van de Beste PKV vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. Door middel van gunnen op waarde, wordt op een eenvoudige en transparante wijze inzichtelijk gemaakt in welke mate de Aanbestedende dienst toegevoegde waarde door de Inschrijver waardeert en beloont. De verschillende (sub)subgunningscriteria voor 'kwaliteit' krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's. Dit geldbedrag (monetaire meerwaarde) kan een Inschrijver bij een uitmuntende Inschrijving maximaal als fictieve korting op zijn inschrijfprijs ontvangen.

De waarde die in de toelichting per (sub)subcriterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad - totale waarde op de subgunningscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs.

De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn inschrijving op kwaliteit en prijs niet vrijblijvend is, maar als basis dient voor de dienstverlening richting Opdrachtgever na gunning. De Inschrijving maakt daarmee onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst.

Als bij de Inschrijving op het subgunningscriterium kwaliteit sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Aanbestedende dienst er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden kwaliteit en de prijs.

4.5 Subgunningscriterium prijs

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	€

Prijzenblad

De gemeente Midden-Groningen heeft een abonnementenbestand met een waarde van ongeveer € 180.000,- (exclusief BTW) op jaarbasis. Het huidige abonnementenbestand bestaat uit de abonnementen welke zijn weergegeven in bijlage X. Het prijzenblad is rechtsgeldig ondertekend en voldoet aan de volgende minimumeisen:

- De Inschrijver vult op het prijzenblad het percentage fee in tot twee decimalen achter de komma;
- Het ingevulde percentage maal 180.00 euro bepaalt de totale inschrijfprijs;
- De fee is een all-in percentage, dat wil zeggen inclusief overhead, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, (project)korting, etc.
- Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen op het door Aanbestedende dienst verstrekte prijzenblad. Dit op straffe van uitsluiting.

4.6 Subgunningscriterium kwaliteit

Met betrekking tot het subgunningscriterium kwaliteit worden verschillende subsubgunningscriteria gesteld (K1 en K2). Deze twee kwaliteitscriteria hebben de volgende monetaire waarde gekregen:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Plan van Aanpak instructies	€ 25.000,-
K2.	Optimalisering en Relatiebeheer	€ 100.000,-
Totale maximale waarde van de subgunningscriteria kwaliteit		€ 125.000,-

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit en aan de hand van onderstaande systematiek. Opdrachtgever licht de subgunningscriteria K1 en K2 in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die Opdrachtgever zal betrekken bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

K1: Plan van Aanpak instructies beheersysteem

Omschrijving

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat het digitale beheersysteem van Opdrachtnemer gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en inzichtelijk is voor wat betreft alle abonnementen en bestellingen. De Aanbestedende Dienst gaat het beheersysteem niet toetsen/beoordelen. In paragraaf 3.3.3 wordt gevraagd een referentie in te dienen waaruit aantoonbaar en ondubbelzinnig blijkt dat het beheersysteem bij klanten van de Inschrijver naar volle tevredenheid wordt gebruikt/ingezet (kerncompetentie 2).

Het is voor de Aanbestedend Dienst van belang dat de gebruikers van het beheersysteem (de contactpersonen abonnementen) goed geïnstrueerd worden én blijven over het gebruik van het beheersysteem. Aanbestedende dienst vraagt Opdrachtnemer daarom in een Plan van Aanpak te omschrijven hoe zij, rekening houdend met het Programma van Eisen, de contactpersonen gaan instrueren en op de hoogte houden van het beheersysteem.

In dit Plan van Aanpak wordt ten minste ingegaan op de volgende door Aanbestedende Dienst te beoordelen onderdelen:

1. De wijze van geven van de instructies en de bijbehorende activiteiten (monetaire waarde € 10.000,-);
2. Hoe inschrijver zorgt voor borging van de overgebrachte kennis gedurende de contractperiode (monetaire waarde € 10.000,-);
3. Hoe inschrijver zorgt dat de gebruikers op de hoogte blijven van updates en/of wijzigingen van het beheersysteem (monetaire waarde € 5.000,-);

K2: Optimalisering en Relatiebeheer

Omschrijving

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat de inschrijver proactief meedenkt en relevante informatie deelt ten aanzien van innovatie en duurzaamheid. De inschrijver heeft een ontzorgende, signalerende en faciliterende rol. De Aanbestedende Dienst streeft daarbij naar een zo optimaal en actueel mogelijk abonnementenbestand.

Inschrijver beschrijft, rekening houdend met het Programma van Eisen, hoe haar dienstverlening omtrent optimalisering en relatiebeheer eruitziet. Daarbij wordt ten minste ingegaan op de volgende punten die bij de beoordeling worden betrokken:

1. Welke mate van inzet van de Aanbestedende Dienst/de contactpersonen nodig is voor de Inschrijver om zo veel mogelijk te kunnen ontzorgen (monetaire waarde € 20.000,-);
2. Hoe het huidige abonnementenbestand geoptimaliseerd en geactualiseerd kan worden en wordt gehouden (monetaire waarde € 40.000,-);

3. Welke (proactieve) acties de inschrijver onderneemt op het gebied van meedenken en informatie delen, anders dan over update van het beheersysteem? (monetaire waarde € 40.000,-);

Vormvereisten betreffende K1 en K2

De reactie van de Inschrijver dient anoniem en neutraal aangeleverd te worden (zonder direct herleidbare informatie zoals een logo, bedrijfsnaam, namen van werknemers, etc.).

Hou bij de reactie de volgorde van de vragen aan!

De reactie dient in PDF formaat te worden geüpload in TenderNed en mag voor K1 uit maximaal 1 pagina's A4 en voor K2 uit maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig, inclusief voorblad, afbeeldingen, etc.) bestaan. Bij meer pagina's dan voorgeschreven worden de meerdere pagina's met informatie niet meer meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader K1 en K2

Waardering	Score in punten	Criteria
Onvoldoende	0%	De Inschrijving is niet volledig.
Matig	30%	- De Inschrijving is volledig. - De Inschrijving is echter op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en concreet. Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer: - De Inschrijving op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling die de Opdrachtgever met het betreffende criterium/gestelde vraag beoogt; - Uit de Inschrijving niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of; - De Inschrijving niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de inschrijving.
Neutraal	50%	- De Inschrijving is volledig. - De Inschrijving is in voldoende mate duidelijk en concreet. - Met de Inschrijving worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. - Met de Inschrijving toont inschrijver zich bekwaam om de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren. - Uit de Inschrijving blijkt echter geen meerwaarde*.
Goed	80%	- De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. - Uit de Inschrijving blijkt duidelijk meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium.

		▪ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij grotendeels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. ▪ Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.
Uitstekend	100%	▪ De Inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. ▪ Uit de Inschrijving blijkt duidelijk de meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ▪ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. ▪ Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium. ▪ De Inschrijving overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever.

** Onder meerwaarde wordt verstaan de toevoeging die de Inschrijving biedt bovenop hetgeen in de aanbesteding door de gemeente wordt gevraagd in relatie tot het betreffende criterium.*

Werkwijze bij beoordelen

Van een Inschrijver wordt verwacht dat hij in eigen bewoordingen aangeeft op welke wijze hij de verlangde kwaliteit gaat leveren. Daarmee wordt hij in de gelegenheid gesteld zich te onderscheiden van de andere Inschrijvers en aldus zijn meerwaarde aan te tonen.

Wanneer opdrachtgever nader zou aangeven wat nodig is om een bepaalde score op een (sub)criterium te behalen, zou iedere innovatie, creativiteit of ieder zelfstandig denkproces bij de Inschrijvers worden ingeperkt.

Aan een gunningssystematiek zoals in onderhavige aanbesteding aan de orde, is derhalve inherent dat een inschrijvende partij de ruimte wordt geboden om op eigen wijze aan te geven hoe hij de gewenste kwaliteit invult.

Daardoor wordt hij optimaal gestimuleerd om in het gegeven antwoord zijn meerwaarde kenbaar te maken en begrip en inzicht te hebben voor c.q. in die aspecten van de Opdracht die volgens hem relevant zijn.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel (in de zin van ‘in hun eentje’) van iedere Inschrijver de beantwoording en beoordelen de Inschrijvingen ten opzichte van elkaar. De identiteit van de Inschrijvers wordt niet aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt. Daarnaast beoordeelt de beoordelingscommissie de aspecten zonder kennis te hebben genomen van de Prijzen.

De unanieme beoordeling voor de kwaliteitscriteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in Bijlage 6.

De totale waarde op Kwaliteit wordt van de inschrijfprijs afgetrokken. Hierdoor ontstaat een vergelijkingsprijs. De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs is de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan.

In het geval dat Inschrijvers een **gelijk puntentotaal** op hun Inschrijving hebben behaald, dan geldt het volgende:

Het subcriterium K2 zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op K2 zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de Inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium K1 de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

4.7 Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste PKV uitgenodigd worden voor een gesprek.

Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

4.8 Overzicht in te dienen stukken bij Inschrijving

Indienen	Verwijzing	Voorwaarden
UEA	Par. 3.4 en bijlage 2	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Uittreksel uit het handelsregister (Kamer van Koophandel)	Par. 3.5	Uit het uittreksel dient onomstotelijk te blijken wie namens de onderneming bevoegd is de (bij de) Inschrijving (behorende documenten) te ondertekenen. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt. Indien uit het uittreksel blijkt dat ondertekenaar 'gezamenlijk bevoegd' is, dan dient er tevens een rechtsgeldig document (bijv. statuten of volmacht) te worden overlegd waaruit onomstotelijk blijkt dat ondertekenaar rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegd is om de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 12 maanden voor sluitingsdatum van deze aanbesteding.
Inschrijving op prijs	Paragraaf 4.5 en Bijlage 6	Prijzenblad
Referenties	Paragraaf 3.3.3 en Bijlage 8	Format Referentie
Inschrijving op kwaliteit	Paragraaf 4.6	3 pagina's A4