

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Abonnementenbeheer

Gemeente Smallerland

Referentienummer: 443166



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	3
DEFINITIES	4
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	5
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	5
1.2 PERCELEN	5
1.3 BESCHRIJVING OPDRACHT EN GEWENSTE SITUATIE.....	5
1.4 DE OVEREENKOMST	6
1.5 BESCHRIJVING GEMEENTE SMALLINGERLAND	7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	8
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.2 GEHEIMHOUDING	8
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	8
2.4 COMMUNICATIE	8
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	10
2.8 STORINGEN.....	11
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	12
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	13
2.11 GESTANDDOENING.....	14
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE SMALLINGERLAND	14
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING	15
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	19
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	23
4 PROGRAMMA VAN EISEN.....	24
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN	24
4.2 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE F)	24
4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE B)	25
4.4 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE J)	25
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	26
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	26
5.2 G1 PRIJS (BIJLAGE C)	26
5.3 G2 KWALITEIT – PLAN VAN AANPAK INSTRUCTIES BEHEERSYSTEEM.....	27
5.4 G3 KWALITEIT - ACCOUNTMANAGEMENT	27
5.5 TOTAAL AANTAL PUNTEN.....	28

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Smallerland. De gemeente Smallerland 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 Smallerland. De gemeente Smallerland is op zoek naar een Opdrachtnemer, die deze dienstverlening in één volledig pakket kan aanbieden.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Smallerland handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de heer Jager, teammanager Klantencontactcentrum. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de overeenkomst tussen de Gemeente Smallerland en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Smallerland zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 (en Bijlage A) bevat het Programma van Eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

De aanbesteding bevat onderstaande bijlagen:

Bijlage A	Het Programma van Eisen	Bijlage G	Klachtenregeling
Bijlage B	Algemene inkoopvoorwaarden	Bijlage H	Onderaanneming
Bijlage C	Prijzenblad	Bijlage I	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage D	Referenties	Bijlage J	Verwerkersovereenkomst
Bijlage E	UEA	Bijlage K	Concernverklaring
Bijlage F	Raamovereenkomst	Bijlage L	Huidige abbo_vakliteratuur

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Smallerland en COPPA CBP B.V.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Smallerland, gevestigd te Gauke Boelensstraat 2, in Drachten.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Smallerland zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in de bijlage E.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Gemeente Smallerland zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Smallerland (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeente Smallerland wenst met onderhavige opdracht een overeenkomst af te sluiten met 1 opdrachtnemer voor het efficiënt faciliteren van de organisatie, het beheren van en het adviseren over (abonnementen voor) onze vakliteratuur. De opdracht abonnementenbeheer bestaat uit het beheren van de abonnementen, het bestellen en leveren van vakliteratuur, boeken, e-books, abonnementen op kennissystemen/databanken, licenties en het verlenen van bijbehorende en aanvullende diensten en werkzaamheden, zoals omschreven in het Programma van Eisen (zie bijlage A). Door een inschrijving in te dienen, stemt inschrijver in met het Programma van eisen.

Meer specifiek zijn de doelstelling van onderhavige aanbesteding de volgende:

- Constante kwaliteit (hoogstaande service en betrouwbaarheid);
- Marktconforme condities;
- Behalen van efficiency;
- Beheer en inzicht door middel van een webbased portal/systeem.

Gelet op de aard en omvang van de opdracht wil de gemeente een openbare aanbestedings-procedure conform de Aanbestedingswet in de markt zetten.

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt naar verwachting maximaal €1.520.000,- (plafondbedrag) bij een looptijd van in totaal 96 maanden. Gemeente Smallerland meent dat de looptijd gepast is gezien de aard van de dienstverlening. De opdrachtwaarde van de te contracteren intermediair beperkt zich tot een vergoeding voor de geleverde dienstverlening, exclusief de kostprijs van de abonnementen en andere literatuur/producten. De verplichting tot een Europese aanbesteding is gebaseerd op de totale waarde: vergoeding intermediair + kostprijs te verstrekken abonnementen/literatuur etc.

1.2 PERCELEN

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Opdrachtgever wil met deze opdracht de administratieve last rondom vakliteratuur buiten de organisatie beleggen en de stroom kanaliseren. Het opdelen in percelen zou dit juist tegenwerken. Bovendien zijn er voldoende MKB spelers in de markt die, de integrale dienstverlening die wordt gevraagd, kunnen leveren. Er is dan ook sprake van voldoende samenhang van de opdrachten.

1.3 BESCHRIJVING OPDRACHT EN GEWENSTE SITUATIE

De onderhavige opdracht betreft op hoofdlijnen het volgende:

Het met behulp van een online portal efficiënt en effectief faciliteren, beheren en leveren van en adviseren over abonnementen op vakliteratuur en lidmaatschappen. In het kader van harmonisatie, innovatie en duurzaamheid wil de gemeente graag niet meer abonnementen en/of lidmaatschappen afnemen dan noodzakelijk is op basis van de vraag vanuit de organisatie. Daarbij dient er in

samenspraak tussen opdrachtgever en opdrachtnemer binnen het bestaande abonnementenbestand gekeken te worden naar een optimalisatie van digitale abonnementen met als uitgangspunt: digitaal de regel, fysiek de uitzondering.

- Het gaat hier om de volgende soorten digitale en geprinte vakliteratuur: Boeken en E-books;
- Losbladigen;
- Abonnementen op dag- en weekbladen;
- Abonnementen op serie- en vervolgwerken;
- Abonnementen op tijdschriften;
- Periodieken;
- Juridische content;
- Grijze literatuur.

De werkzaamheden van opdrachtnemer omvatten onder andere:

- Het voeren van proactief relatiebeheer en acteren in het belang van de opdrachtgever;
- Het beschikbaar stellen van een boekencatalogus met bestelmogelijkheid in het systeem/portal;
- Op verzoek van opdrachtgever het opvragen en leveren van offertes bij uitgevers;
- De registratie en correcte afhandeling van orders;
- Het leveren en verzorgen van vakliteratuur (abonnementen op tijdschriften, losbladige uitgaven, seriewerken en digitale abonnementen) incl. het verzorgen van na-leveringen en éénmalige uitgaven;
- Het vermijden/verwijderen van dubbele abonnementen/lidmaatschappen indien niet nodig;
- Het controleren en betalen van facturen aan de uitgevers;
- De verzorging van één maandelijks (verzamel)factuur aan opdrachtgever van alle geleverde bestellingen. Betreffende betaling geschiedt door opdrachtgever naar opdrachtnemer;
- Het up-to-date houden van het systeem/portal;
- Het leveren van managementinformatie uit het systeem/portal;
- Helpdeskfunctie bij problemen of wijzigingen met abonnementen, bestellingen, wachtwoorden, facturen, inloggegevens, retourzendingen enz.; gebruikmakend van vaste contactpersonen;
- Informatieverstrekking en advisering over (toekomstige) ontwikkelingen in de markt;
- Het (door)ontwikkelen van het beheer en onderhoud van lidmaatschappen op verenigingen van opdrachtgever.

De opdracht abonnementenbeheer bestaat uit het beheren van de abonnementen en lidmaatschappen, het bestellen en leveren van vakliteratuur, boeken, abonnementen op kennissystemen/databanken, het verlenen van bijbehorende en aanvullende diensten en werkzaamheden zoals omschreven in het Programma van Eisen.

1.4 DE OVEREENKOMST

De raamovereenkomst gaat in op 1 juli 2024 en heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar tot 1 juli 2028, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente Smallerland van twee maal twee (2) jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

Indien de gemeente Smallerland gebruik maakt van de dubbele verlenging, is de einddatum van deze Raamovereenkomst 1 juli 2032.

Gemeente Smallerland heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat het onduidelijk is hoeveel en welke producten worden afgenomen.

De geraamde waarde van deze raamovereenkomst betreft maximaal €1.520.000,- (op basis van een looptijd van 96 maanden). Aan deze raming (plafondbedrag) kunnen partijen geen rechten ontleen. De raamovereenkomst expireert als de geraamde waarde wordt bereikt. Kenmerk van deze raamovereenkomst is dat de gemeente geen afnamegarantie kent. De gemeente behoudt het recht geen opdrachten onder de raamovereenkomst te verstrekken.

Motivatie langere looptijd

Aanbestedende dienst meent dat de looptijd gepast is gezien de aard van de dienstverlening. De opdrachtwaarde voor de te contracteren intermediair beperkt zich tot een vergoeding voor de geleverde dienstverlening, exclusief de kostprijs van de abonnementen en andere literatuur. En is van mening dat de arbeidsintensiteit van een Europese aanbesteding niet proportioneel is ten opzichte van de daadwerkelijke opdrachtwaarde voor de intermediair.

De (concept)raamovereenkomst vindt u in de bijlage F – Raamovereenkomst.

1.5 BESCHRIJVING GEMEENTE SMALLERLAND

De gemeente Smallerland, met zijn kern Drachten, kenmerkt zich als plattelands[1]gemeente met een sterke regionale functie. Drachten is de 2e stad van Fryslân. Smallerland kent een hoog voorzieningen niveau op gebied van onderwijs, gezondheidszorg, sport en cultuur. De gemeente heeft ruim 55.700 inwoners en een oppervlakte van 12.615 ha. In de gemeente wordt werkgelegenheid geboden aan ruim 22.400 personen.

Meer informatie over de gemeente Smallerland kunt u vinden op www.smallerland.nl.

De opdracht wordt namens het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Smallerland door de heer Jager, teammanager Klantencontactcentrum gemeente Smallerland verstrekt. Definitieve gunning vindt plaats na akkoord van voorgaande.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Smallerland volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Smallerland zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Smallerland behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Smallerland ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Smallerland wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Smallerland merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. Indien wijzigingen in de planning noodzakelijk zijn krijgt u hierover schriftelijk (via TenderNed) bericht.

Planning	
Aankondiging	maart 2024
Indienen vragen eerste vragenronde	11 april 2024, 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	16 april 2024
Indienen vragen tweede vragenronde	23 april 2024, 10:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	26 april 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	15 mei 2024, 10:00 uur
Kluisopening	15 mei 2024, 10:15 uur
Beoordeling individueel/consensus	21 mei 2024 – 28 mei 2024
Bekendmaken voornemen tot gunning	30 mei 2024
Definitieve gunning	19 juni 2024
Startoverleg	>19 juni 2024
Ingangsdatum - Raamovereenkomst	1 juli 2024

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot 11 april 2024, 10:00 uur, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de vraag en antwoord module van TenderNed. De datum waarop de Gemeente Smallerland de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Smallerland van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden omstreeks 16 april 2024 door de Gemeente Smallerland op TenderNed gepubliceerd.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot 23 april 2024, 10:00 uur, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de vraag en antwoord module van TenderNed. De datum waarop de Gemeente Smallerland de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente Smallerland van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks 26 april 2024 door de Gemeente Smallerland in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Smallerland behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 15 mei 2024, 10:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage E
Standaardformat referenties	Zie bijlage D
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5
Prijzenblad	Bijlage C
Standaardformulier onderaanneming	Bijlage H
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage I
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) - paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage K en paragraaf 3.3.1.

De opening van de digitale kluis vindt na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Smallerland na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Smallerland en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Smallerland kan niet van dit recht gebruik maken na het

moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Smallerland zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de Gemeente Smallerland direct per e-mail via a.van.der.wier@smallerland.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Smallerland besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente Smallerland overleggen, indien de Gemeente Smallerland dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Smallerland als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Smallerland sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op kwaliteitswens G3 voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal de score op kwaliteitswens G2 doorslaggevend zijn.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Smallerland besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Gemeente Smallerland besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Smallerland over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Smallerland niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de

rechtbank Noord-Nederland te Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Smallingerland. Deze termijn betreft derhalve een vervalt termijn.

De Gemeente Smallingerland kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Smallingerland een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Smallingerland kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Smallingerland pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Smallingerland inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE SMALLINGERLAND

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Smallingerland bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te

komen vervalt, tenzij de Gemeente Smallerland na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Smallerland naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Smallerland hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Smallerland, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Smallerland zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de Gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. De Gemeente heeft een klachtenprocedure en een klachtenmeldpunt. Een belanghebbende bij deze aanbesteding die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, deze offerteaanvraag of een bijlage, kan deze klacht voorleggen bij het klachtenmeldpunt Aanbestedingen van de gemeente Smallerland. Dit klachtenmeldpunt ontvangt, registreert en behandelt de klacht. Het klachtenmeldpunt kijkt de klacht onafhankelijk en brengt daarover een advies uit. Onafhankelijk betekent dat de persoon die de klacht afhandelt niet direct betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding Uw klacht kunt u digitaal indienen via de website van de gemeente. Daar is ook de vastgestelde klachtenregeling van gemeente Smallerland opgenomen. Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in de paragraaf – 'het stellen van vragen'. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012.

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van de aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Smallerland overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Smallerland deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Gemeente Smallerland overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Smallerland dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente Smallerland onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier en het inleveren van de gevraagde documenten;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De aanbestedende dienst stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.2.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

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 beheer- en bestelsysteem t.b.v. abonnementen, welke aantoonbaar door de huidige klanten van Inschrijver met volle tevredenheid wordt gebruikt/ingezet.	Deze tevredenheid dient van een tweetal huidige klanten aantoonbaar en ondubbelzinnig te worden aangetoond op max. 1A4, calibri 11.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage), toe te voegen aan de inschrijving.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien

inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Smallingerland te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Smallingerland worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een

concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Smallerland dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Gemeente Smallerland kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen

die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente Smallerland wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen, welke als bijlage A is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De Gemeente Smallerland zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

In het concept de Raamovereenkomst (Bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door

indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE B)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage B zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.4 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE J)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage J) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

5 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

Subgunningscriteria		Te behalen punten
G1	Prijs	300
G2	Plan van Aanpak Instructies beheersysteem	250
G3	Accountmanagement	450
Totaal		1000

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

Let op: u dient uw uitwerkingen op de kwaliteitswensen G2 en G3 geanonimiseerd in te dienen!

5.2 G1 PRIJS (BIJLAGE C)

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage C Prijzenblad). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Inschrijver vult op het prijzenblad het percentage fee in tot twee decimalen achter de komma. Het ingevulde percentage leidt automatisch tot een inschrijfprijs. Aanbestedende dienst hanteert een bandbreedte van 2% tot 6%. Indien uw inschrijving niet valt binnen deze bandbreedte wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen op het door Aanbestedende dienst verstrekte prijzenblad. Dit op straffe van uitsluiting.

De gemeente Smallerland heeft een vakliteratuur/abonnement/licentie bestand met een waarde van ongeveer €190.000,- (exclusief BTW) op jaarbasis. Het huidige bestand bestaat uit de weergegeven zaken in Bijlage L (dit kan wellicht afwijken van de huidige werkelijkheid).

De prijs wordt pas bekeken nadat de beoordeling op de kwaliteitswensen is geweest. Voor de beoordeling van de prijs geldt: de aanbieder met de laagste prijs krijgt het maximale aantal punten. Iedere andere aanbieder krijgt dan naar rato punten toegekend volgens de formule:

$$\frac{\text{Bedrag laagste aanbieder}}{\text{Bedrag te beoordelen aanbieder}} \times 300 = \text{totale prijsscore}$$

5.3 G2 KWALITEIT – PLAN VAN AANPAK INSTRUCTIES BEHEERSYSTEEM

Aanbestedende dienst vraagt van inschrijver om een plan van aanpak te schrijven. 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 3.2.2.1 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.

Het is voor de Aanbestedende 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:

- De wijze van geven van de instructies en de bijbehorende activiteiten;
- Hoe inschrijver zorgt voor borging van de overgebrachte kennis gedurende de contractperiode;
- Hoe inschrijver zorgt dat de gebruikers op de hoogte blijven van updates en/of wijzigingen van het beheersysteem;
- De wijze van het gebruikersbeheer (toevoegen gebruikers, koppeling netwerk).

Uw uitwerking voor G2 mag maximaal uit 2 pagina's te bestaan. U dient lettertype Calibri en lettergrootte 11 aan te houden. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

5.4 G3 KWALITEIT - ACCOUNTMANAGEMENT

De Aanbestedende dienst heeft met de opdracht voor ogen dat de dienstverlening zo verloopt dat (contract)afspraken worden nagekomen, afnemers tevreden zijn en de potentie van de dienstverlening zoveel mogelijk wordt benut. In verband daarmee verzoekt opdrachtgever aan

inschrijver, als onderdeel van zijn inschrijving, een beschrijving in te dienen waaruit blijkt hoe het accountmanagement wordt ingericht.

In de beschrijving wil opdrachtgever minimaal de volgende aspecten terug zien:

- Op welke wijze opdrachtnemer invulling geeft aan het contact met opdrachtgever, inclusief rolverdeling;
- Inhoud, frequentie en vorm van rapportages;
- Klachtenmanagement;
- Invulling en borging service- en adviesrol t.o.v. de afnemer;
- Mate en wijze waarop opdrachtnemer aan opdrachtgever inzicht geeft in haar tariefopbouw en afspraken met uitgevers.

Uw uitwerking voor G3 mag maximaal uit 2 pagina's te bestaan. U dient lettertype Calibri en lettergrootte 11 aan te houden. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

5.5 TOTAAL AANTAL PUNTEN

De optelsom (totale prijsscore + totale kwaliteitsscore (G2 + G3) is uw totaal aantal punten. De aanbieder met het hoogste totaal aantal punten wint de opdracht.

Indien gelijke aantal punten, zie Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium (hoofdstuk 2.9).

Let op: u dient uw uitwerkingen op de kwaliteitswensen G2 en G3 geanonimiseerd in te dienen!

De kwaliteitwensen G2 en G3 worden aan de hand van onderstaand model beoordeelt door het beoordelingsteam.

Waardering	% van maximale aantal 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 bijvoorbeeld het geval zijn wanneer: - o De Inschrijving op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling die de Opdrachtgever met het betreffende criterium/gestelde vraag beoogt; - o Uit de Inschrijving niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of; - o 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. Het is aan de Aanbestedende dienst om de meerwaarde te beoordelen als dusdanig.*