

## Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding volgens  
de openbare procedure

## Online Publiekcatalogus (OPC)

Colofon	
Opgesteld door:	Koninklijke Bibliotheek
Datum:	12-8-2024
Versie:	V1
Kenmerk:	20240819/KB-TK

## Inhoudsopgave

<b>DEFINITIELIJST .....</b>	<b>4</b>
<b>1. INLEIDING .....</b>	<b>10</b>
1.1 AANLEIDING EN CONTEXT VAN DE AANBESTEDING .....	10
1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST.....	10
1.3 DOELSTELLINGEN.....	11
1.4 GEBRUIK AANBESTEDINGSPLATFORM.....	11
<b>2. INHOUD VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>13</b>
2.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....	13
2.2 ACTIVITEITEN BINNEN SCOPE .....	13
2.3 BUITEN SCOPE .....	14
2.4 PERCEELINDELING .....	14
2.5 OMVANG VAN DE OPDRACHT .....	14
2.6 VARIANTEN.....	14
2.7 CONTRACTVORM.....	14
2.8 WIJZIGING VAN DE OPDRACHT .....	15
<b>3. VERLOOP VAN DE AANBESTEDING .....</b>	<b>16</b>
3.1 PROCEDURE .....	16
3.2 PLANNING.....	16
3.3 COMMUNICATIE GEDURENDE DE AANBESTEDING.....	16
3.4 INFORMATIEVERSTREKKING .....	17
3.5 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVINGEN .....	17
3.6 OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN .....	18
3.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN .....	18
3.8 GUNNINGSBESLISSING.....	18
3.9 VERIFICATIE.....	18
3.10 KLACHTENAFHANDELING .....	19
<b>4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....</b>	<b>20</b>
4.1 INLEIDING .....	20
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN .....	21
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	23

4.4	INSCHRIJVEN MET ONDERAANNEMERS .....	26
4.5	INSCHRIJVEN IN EEN SAMENWERKINGSVERBAND.....	26
4.6	SANCTIES RUSLAND .....	27
<b>5.</b>	<b>AKKOORDVERKLARING .....</b>	<b>28</b>
<b>6.</b>	<b>BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN .....</b>	<b>29</b>
6.1	GUNNINGSMETHODE GEWOGEN FACTOR METHODE.....	29
6.2	BEOORDELINGSTEAM .....	29
6.3	WIJZE VAN BEOORDELEN .....	29
6.4	BEREKENEN VAN DE EINDSCORES .....	30
6.5	GUNNINGSCRITERIA .....	30
6.6	G1 OPEN VRAGEN.....	31
6.7	G2 PROGRAMMA VAN WENSEN.....	36
6.8	G3 DEMONSTRATIE .....	36
6.9	G4 PRIJS.....	39
<b>7.</b>	<b>CHECKLIST .....</b>	<b>41</b>
<b>8.</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>42</b>

## DEFINITIELIJST

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

Begrip	Definitie
<b>Aanbesteding</b>	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
<b>Aanbestedingsplatform</b>	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de KB en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
<b>Aanbestedingsstukken</b>	Alle documenten die door de KB gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
<b>Aanbestedingswet</b>	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
<b>Alma</b>	Bibliotheekstelsel waarin de KB haar eigen collectie en uitleningen registreert. Momenteel is dat fysiek materiaal, in de toekomst ook digitaal materiaal. Gelicentieerd Materiaal wordt niet in Alma beschreven, en bv. artikelen uit het digitaal magazijn ook niet.
<b>Alma-Collectie</b>	Een deelcollectie van de titels die in Alma beschreven zijn, als zodanig aangeduid in de metadata. Voor de manier waarop Alma-Collecties beschreven zijn zie <a href="http://www.exlibrisgroup.com">Managing Collections - Ex Libris Knowledge Center (exlibrisgroup.com)</a> .
<b>Alma Servicepagina</b>	Publieksgerichte pagina in Alma die de Leveropties van fysiek materiaal voor de Gebruiker weergeeft, en van waaruit de Gebruiker een titel kan reserveren.
<b>Beheerdocumentatie</b>	Documentatie bedoeld voor Functioneel Beheerders van de KB t.b.v. configuratie en instellingen.

<b>Beheerdersinterface</b>	GUI gebruikt door KB beheerders voor configuratie en instellingen.
<b>Beschrijvend Document</b>	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de KB een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
<b>Booleaanse Operatoren</b>	Hiermee bedoelen we in ieder geval AND, OR en NOT.
<b>Brondata</b>	Gegevens die worden opgehaald rechtstreeks vanaf de plek waar de originele informatie beheerd en opgeslagen wordt.
<b>Bijlage(n)</b>	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
<b>Convoluut</b>	Bundel of pak van handschriften of drukwerken die door een eigenaar zijn samengebonden.
<b>Derde(n)</b>	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
<b>Dienst(en)/Dienstverlening</b>	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de KB te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
<b>Expressie</b>	Specifieke intellectuele of artistieke vorm waarin het Werk wordt uitgedrukt, zoals een tekst in verschillende talen of een audioboek.
<b>Filter / Facet</b>	Mechanisme waarmee het zoekresultaat door de Gebruiker op basis van bepaalde gekozen kenmerken/metadata beperkt kan worden.
<b>Functioneel Beheerder / Functioneel Beheer</b>	Een Functioneel Beheerder beheert de informatievoorziening ten behoeve van de gebruikersorganisatie, dus ook de bij de Oplossing behorende applicatie(s) en processen.
<b>Geavanceerd Zoeken</b>	Uitgebreide instellingen om een specifieke gedetailleerde zoekvraag in te richten op basis van 1 of meerdere metadatavelden. Data die voldoen aan ingestelde waarden worden weergegeven of juist uitgesloten.
<b>(Eind)Gebruiker</b>	Een (eind)gebruiker die de Oplossing benut.

<b>Gebruikersdocumentatie</b>	Documentatie met uitleg en hulp bij het zoeken in de OPC door Eindgebruikers.
<b>Gebruikersinterface</b>	Functionaliteit gebruikt door Eindgebruikers, bestaande uit meerdere webpagina's
<b>Geïnteresseerde</b>	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
<b>Gelicenseerd Materiaal</b>	Betreft ingekocht materiaal; niet in bezit van de KB.
<b>Geschiktheidseisen</b>	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
<b>Gunningscriteria</b>	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
<b>Herziene Documentatie</b>	Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
<b>Holding</b>	Item in bezit van een bibliotheek
<b>Inschrijver</b>	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
<b>Inschrijving</b>	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de KB en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
<b>Item</b>	Het specifieke exemplaar van de Manifestatie in bezit van een bibliotheek.
<b>KB</b>	Koninklijke Bibliotheek (KB) de nationale bibliotheek van Nederland, de aanbestedende dienst.
<b>KB-Collectie</b>	De collectie van de KB die via de OPC beschikbaar wordt gesteld.
<b>Label</b>	Overkoepelende benaming die gelijksoortige gegevens binnen de data identificeert. (voorbeeld Label=materiaalsoort, kan waarden bevatten als: Convoluut, paperback,...)
<b>Leveropties</b>	Wijze waarop de Eindgebruiker het object kan verkrijgen. Bijvoorbeeld: "in de leeszaal"
<b>Manifestatie</b>	De fysieke of digitale belichaming van de Expressie, zoals een boek dat door een bepaalde uitgever is gepubliceerd.

<b>Nota van Inlichtingen</b>	<p>Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de KB en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken.</p> <p>De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene Documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.</p>
<b>OAI-PMH</b>	<p>Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting. Zie ook: <a href="https://www.openarchives.org/pmh/">https://www.openarchives.org/pmh/</a></p>
<b>Onderaannemer(s)</b>	<p>Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend Document.</p>
<b>OPC</b>	<p>Online Publiekscatalogus</p>
<b>OPC-Collectie</b>	<p>De collectie die via de OPC beschikbaar gaat worden gesteld, bestaande uit de KB-Collectie, het Gelicentieerd Materiaal en het Open Access Materiaal.</p>
<b>Opdracht</b>	<p>De Opdracht van de KB aan de Opdrachtnemer(s) tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.</p>
<b>Opdrachtgever</b>	<p>De KB, in dit geval de Koninklijke Bibliotheek, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.</p>
<b>Opdrachtnemer</b>	<p>De Inschrijver met wie de KB de Overeenkomst afsluit.</p>
<b>Open Access (OA) Materiaal</b>	<p>Open Access publicaties zijn vrij toegankelijk te lezen en te hergebruiken door iedereen, waar ook ter wereld, met een internetverbinding. Open Access heeft voornamelijk betrekking op wetenschappelijke output.</p>

<b>Oplossing</b>	De volledige SaaS Oplossing zoals deze door Opdrachtnemer aangeboden wordt ter invulling van de functionaliteit zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
<b>Overeenkomst</b>	De Overeenkomst tussen de KB en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend Document.
<b>Permalinks</b>	Permanente URL met vaste opbouw die niet in de loop der tijd veranderd wordt.
<b>Programma van Eisen (PvE)</b>	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
<b>Relevance Ranking</b>	Methode gebruikt in zoekmachines en databases om zoekresultaten te ordenen op basis van de mate waarin ze aansluiten bij de zoekopdracht van de Gebruiker. Het doel is om de meest relevante resultaten bovenaan te tonen. De relevantie kan worden bepaald op basis van verschillende factoren.
<b>Recommenders</b>	Suggesties op de TDP voor titels die relevant kunnen zijn voor de Gebruiker. Bijvoorbeeld: "andere lezen ook...."
<b>Responsive</b>	Bij overschakelen naar een ander apparaat past de website zich daaraan aan.
<b>ResultaatPagina (RP)</b>	Webpagina('s) waarop de resultaten van een zoekopdracht getoond worden.
<b>SaaS</b>	Software as a Service
<b>Samenwerkingsverband</b>	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
<b>Signatuur</b>	Signatuur is het 'adres' van het boek in de bibliotheek.
<b>SLA</b>	Service Level Agreement.
<b>TitelDetailPagina (TDP)</b>	Webpagina('s) met informatie over de betreffende titel / het betreffende record.
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

<b>Uitsluitingsgronden</b>	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
<b>Verwerkersovereenkomst</b>	De overeenkomst die gesloten wordt tussen Opdrachtnemer (verwerker) en Opdrachtgever (verwerkingsverantwoordelijke) in het kader van de verwerking van persoonsgegevens.
<b>WEMI Structuur</b>	Conceptueel model dat wordt gebruikt in bibliotheken om bibliografische gegevens te structureren en te beschrijven. WEMI staat voor Werk, Expressie, Manifestatie, Item. Dit model is een onderdeel van de IFLA Library Reference Model (LRM) en is bedoeld om de verschillende niveaus in de beschrijving van een bibliografisch object te onderscheiden.
<b>Werk</b>	Het abstracte concept of de creatieve inhoud, zoals een verhaal, een lied of een essay.
<b>Werkdag</b>	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).
<b>ZoekPagina (ZP)</b>	Webpagina('s) waarop de Gebruiker de zoekvraag formuleert, hetzij in een vrij zoekveld, hetzij via Geavanceerd Zoeken.

### Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Met het gebruik van woorden zoals: inclusief, mede begrepen, waaronder en omvattende wordt bedoeld met inbegrip van, maar niet beperkt tot.

## 1. Inleiding

### 1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend Document staat informatie over de Europese Aanbesteding 'Online Publiekscatalogus' (OPC) van de Koninklijke Bibliotheek (hierna de KB). De KB wenst een Overeenkomst te sluiten met één ondernemer.

De KB nodigt Geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend Document.

#### 1.1.1 Aanleiding

In 2021 is de KB via een aanbesteding overgestapt op een ander bibliotheekstelsel, Alma, waarin zij onder andere een gedeelte van de KB-Collectie beheert. Destijds is er bewust voor gekozen om de OPC apart aan te besteden. Redenen daarvoor zijn dat de collectiebeschrijvingen niet altijd in één bibliotheekstelsel opgeslagen zullen zijn. De KB streeft daarom een architectuur na waarin verschillende componenten zoals het bibliotheekstelsel en de OPC, onafhankelijk van elkaar vervangen kunnen worden.

Een OPC is binnen de KB benodigd om klanten te laten zoeken in het beschikbare informatie aanbod, en door te schakelen naar het leveren van dat materiaal indien men daar de juiste rechten voor heeft. Op dit moment maakt de KB nog gebruik van een OPC van leverancier OCLC. Deze OPC wordt niet meer actief bijgehouden en gaat richting end-of-life. Naast de OPC wordt KB-leden op dit moment een tweede zoekomgeving aangeboden, namelijk WorldCat Discovery, waarin naast het KB materiaal ook materiaal van andere bibliotheken in Nederland en wereldwijd doorzoekbaar is, evenals het Gelicentieerde materiaal van de KB en Open Access Materiaal. De omgevingen die op dit moment als gezamenlijke oplossing ingezet worden bieden klanten geen volledig inzicht in de OPC-Collectie: in WorldCat is de KB-Collectie onvolledig beschreven en in de huidige OPC is het Gelicentieerde en Open Access Materiaal niet te vinden.

De KB heeft de behoefte om de klantreis van de diverse betrokken klantgroepen te verbeteren. Om dit mogelijk te maken wil de KB beschikken over een OPC, waarin de volledige OPC-Collectie van de KB doorzoekbaar is, ongeacht in welk systeem de data is opgenomen. De aanschaf van dit nieuwe OPC betreft de scope van onderhavige Aanbesteding. De Oplossing van de Opdrachtnemer moet daarbij voldoende aan de eisen, wensen en voorwaarden van de KB, zoals omschreven binnen de Aanbestedingsstukken.

### 1.2 De aanbestedende dienst

De KB is de nationale bibliotheek van Nederland. Haar taak is het behouden en beschikbaar stellen van Nederlands cultureel erfgoed in gedrukte en geschreven, en in meerdere mate ook in digitale vorm. Sinds 31 augustus 1993 is de KB een zelfstandig bestuursorgaan, gefinancierd door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. Per 1 januari 2015 is de Wet Stelsel Openbare Bibliotheekvoorzieningen (Wsob) in werking getreden

waarmee de KB een regierol binnen het netwerk van openbare bibliotheken heeft gekregen en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van stelseltaken. De KB is met de nieuwe wet ook verantwoordelijk geworden voor de ontwikkeling van de nationale digitale bibliotheek.

### 1.3 Doelstellingen

De KB wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren:

Doelstelling	Toelichting
1. Optimalisatie klantreis	De Eindgebruikers krijgen een duidelijker en vollediger dienstenaanbod. Daarnaast wordt voor de KB leden via de OPC de beschikbare informatie van een hogere kwaliteit. De klantreis op de website wordt duidelijker; de klant krijgt één omgeving die in principe het startpunt is.
2. Integraal zoeken	De nieuwe OPC moet het mogelijk maken om integraal te zoeken binnen verschillende bronnen. Klanten kunnen geïntegreerd zoeken binnen de volledige OPC-Collectie
3. Gebruikersinterfaces voor verschillende doelgroepen	Nu maken alle doelgroepen van de KB, zowel gespecialiseerde wetenschappers als amateuronderzoekers, gebruik van dezelfde Gebruikersinterface. Met de te selecteren Oplossing wil de KB de Gebruikersinterface beter af kunnen stemmen op de verschillende doelgroepen.
4. Standaard SaaS-Oplossing	De KB wil vanuit onderhavige Aanbesteding één Opdrachtnemer contracteren die een nieuwe OPC als SaaS-Oplossing levert. Het heeft daarbij de voorkeur van de KB dat een Oplossing wordt aangeboden waarbij zo min mogelijk sprake is van maatwerk.
5. Onafhankelijk van het bibliotheekstelsel werkende Oplossing	De KB wil dat de nieuwe OPC een losstaande component is binnen de architectuur van de KB. Het moet onafhankelijk werken van het bibliotheekstelsel van de KB. Het moet daarnaast titels vanuit verschillende bronnen beschikbaar stellen.

### 1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform

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

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

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

## 2. Inhoud van de Opdracht

### 2.1 Omschrijving van de Opdracht

De KB is binnen de onderhavige Aanbesteding op zoek naar één Opdrachtnemer die een nieuwe OPC levert op basis van een SaaS-Oplossing. De Opdrachtnemer is daarbij verantwoordelijk voor de implementatie, het technisch beheer en de functionele doorontwikkeling van de Oplossing. De aan te bieden OPC dient volledig te voldoen aan de eisen en voorwaarden die de KB daaraan stelt. In het Programma van Eisen (zie **Bijlage A**) vindt u een nadere uitwerking van de functionele en niet-functionele vereisten. De beoogde architectuur is bijgevoegd als **Bijlage N**. De Opdrachtnemer garandeert dat alle eisen ingevuld worden met de aangeboden Oplossing. Daarnaast zijn er door de KB ook functionele wensen vastgesteld (Programma van Wensen). Het invullen van de functionele wensen is niet verplicht. Mocht Inschrijver de functionele wensen aantoonbaar invullen, dan worden daar extra punten voor toegekend (zie paragraaf 6.7 van dit Beschrijvend Document).

#### 2.1.1 Nieuwe situatie OPC

Zoals aangegeven in paragraaf 1.1.1 van dit Beschrijvend Document heeft de KB besloten om een nieuwe OPC aan te schaffen omdat zij de behoefte heeft om de klantreis van KB-leden te verbeteren.

Voor de realisatie van de nieuwe OPC geldt dat er in eerste instantie gestart zal worden met één Gebruikersinterface en de opname van de KB-Collectie uit de huidige OPC. Na implementatie van de OPC verwacht de KB dat er in doorontwikkeling meerdere Gebruikersinterfaces aangeboden zullen gaan worden met verschillende doorsnedes van de OPC-Collectie, en dat de OPC-Collectie uitgebreid zal worden. Daarbij voorziet de KB in ieder geval dat artikelen uit het digitaal magazijn en gespecialiseerde onderzoekcollecties toegevoegd zullen worden, voor zover deze op dit moment nog niet opgenomen zijn in de OPC. De extra Gebruikersinterfaces zijn bedoeld voor andere doelgroepen, en voorzien is dan ook dat niet alleen de OPC-Collectie maar ook de functionaliteiten zoals Filters, zoekmogelijkheden en presentatie anders zullen zijn.

### 2.2 Activiteiten binnen scope

Samenvattend vallen de uitvoering van de volgende activiteiten binnen de scope van onderhavige Opdracht:

*Direct bij start van de Dienstverlening:*

- Het als SaaS-Oplossing leveren van een OPC, in overeenstemming met het Programma van Eisen;
- Het (in samenwerking met de KB) implementeren van de OPC;
- Het beschikbaar stellen/ontsluiten van Gelicentieerd Materiaal en Open Access Materiaal binnen de OPC;
- Uitvoering van technisch beheer van de OPC, op basis van de overeengekomen SLA;

*Gedurende de looptijd van de Overeenkomst / na uitvoering van de 1<sup>e</sup> fase:*

- Het doorontwikkelen van de OPC (waaronder het op verzoek van de KB neerzetten van extra Gebruikersinterfaces en het toevoegen van collecties die nu geen deel uitmaken van de huidige OPC);
- Aanvullende advies/consultancy Diensten gericht op de OPC.

## 2.3 Buiten scope

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

- Uitvoering van het Functioneel Beheer (configuratie) van de OPC. Het Functioneel Beheer zal uitgevoerd worden door medewerkers van de KB.

## 2.4 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen. De OPC betreft een integrale Oplossing en er is voor de KB geen mogelijkheid om de Opdracht te splitsen in meerdere percelen.

## 2.5 Omvang van de Opdracht

De OPC zal door de KB gebruikt worden om een zoekomgeving beschikbaar te stellen waarmee de KB-leden toegang krijgen tot de volledige OPC-Collectie. De KB-Collectie zal in eerste instantie ca. 15.000.000 records bevatten, en gedurende de looptijd van de Overeenkomst naar verwachting uitgroeien naar circa 50.000.000 records. Met betrekking tot het Gelicentieerde Materiaal en Open Access Materiaal kan de KB op dit moment enkel een huidig overzicht verstrekken. Zie hiervoor **Bijlage O**. De KB benadrukt dat deze lijst nog niet definitief is en dus kan wijzigen. De KB beschikt op dit moment over ruim 18.000 leden, die potentieel van de Oplossing gebruik kunnen gaan maken. Daarnaast zal gestart worden met één Gebruikersinterface. Het is de verwachting van de KB dat dit uiteindelijk uitgebouwd kan gaan worden naar maximaal 5 Gebruikersinterfaces.

Aan de raming zoals omschreven in deze paragraaf kunnen geen rechten ontleend worden in de zin van minimale en/of maximale omvang.

## 2.6 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

## 2.7 Contractvorm

### 2.7.1 Type en duur van de Overeenkomst

De KB is voornemens om een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 december 2024 en eindigt van rechtswege op 30 november 2027, indien er geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheden tot verlenging. De KB heeft de

mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities zevenmaal (7) te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd van de Overeenkomst kan derhalve 10 jaar betreffen.

### 2.7.2 *Wachtkamerregeling*

De KB maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- I. geen Overeenkomst tot stand komt tussen de KB en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- II. de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de ingangsdatum van de Overeenkomst.

kan de KB desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen de KB en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De KB is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één jaar na de ingangsdatum van de Overeenkomst. De KB kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand gedurende de periode dat de Inschrijver zich in de wachtkamer bevindt. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met deze wachtkamerregeling.

## 2.8 *Wijziging van de Opdracht*

### 2.8.1 *Optionele Diensten*

De KB houdt er rekening mee dat in de toekomst mogelijk de volgende aanvullende Diensten deel uit gaan maken van de met Opdrachtnemer gesloten Overeenkomst:

- Uitvoering van aanvullende werkzaamheden in het kader van de doorontwikkeling van de aangeboden OPC (realisatie nieuwe Gebruikersinterfaces en/of toevoegen van collecties).

Wanneer de behoefte ontstaat aan bovengenoemde optie, dan vraagt de KB een offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarin de specificaties uit de offerteaanvraag en de (uur)tarieven zoals genoemd in de Overeenkomst worden overgenomen. De KB is niet verplicht om de gewenste optionele Diensten of Leveringen af te nemen. Indien de KB daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

### 3. Verloop van de Aanbesteding

#### 3.1 Procedure

De KB volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt de beste prijs-/kwaliteitsverhouding gehanteerd.

#### 3.2 Planning

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

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	12 augustus 2024
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	2 september 2024, 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen (streefdatum)	12 september 2024
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	19 september 2024, 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen (streefdatum)	24 september 2024
<b>Sluitingsdatum</b> indienen Inschrijvingen (deadline)	7 oktober 2024, 14:00 uur
Versturen uitnodigingen demonstratie	8 oktober 2024
Demonstratie	21 oktober 2024
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	25 oktober 2024
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk drie Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen 30 oktober 2024
Verificatieoverleg (indien gewenst)	4 november 2024
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst / Start implementatie	1 december 2024

Tabel b. Planning

#### 3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de KB of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. De KB neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### 3.4 Informatieverstrekking

#### 3.4.1 *Indienen van vragen en opmerkingen*

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

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

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de KB gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen' te vermelden. Indien de KB van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de KB laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

#### 3.4.2 *Beantwoorden van vragen in de Nota('s) van Inlichtingen*

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

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

De KB publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

### 3.5 Indienen van de Inschrijvingen

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

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

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De KB en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

### 3.6 Opening van de Inschrijvingen

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

### 3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

#### 3.7.1 *Controle op volledigheid en vormvereisten*

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

#### 3.7.2 *Toetsing*

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

#### 3.7.3 *Inhoudelijke beoordeling*

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

### 3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de KB de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende de opschortende termijn is het de KB niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

### 3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de KB bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven

te verifiëren. Indien er aanvullende bewijsstukken moeten worden geleverd, dan moet dit binnen een termijn van drie Werkdagen.

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

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

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De KB zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Er wordt op dat moment een nieuwe rangorde gemaakt.

### 3.10 Klachtenafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres [inkoop@kb.nl](mailto:inkoop@kb.nl) met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding [naam aanbesteding]'.
- De KB streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De KB behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.

Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De KB is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

## 4. Eisen aan de Inschrijver

### 4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de KB hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Verdere voorschriften en voorwaarden kan Inschrijver vinden in **Bijlage F**. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

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

Zie paragraaf 4.5 en 4.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel c is aangegeven welke bewijsstukken de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver. Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben. De KB behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Inschrijver.

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemeen	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
		Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister van alle Onderaannemers	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste standaarden		X

Tabel c. Bewijsstukken

## 4.2 Uitsluitingsgronden

KB verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het gaat om:

- Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen
- Deel III B Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
- Deel III C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

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

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

### 4.2.1 Invullen UEA (A1)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

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

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het

land van vestiging. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van het Verzoek tot deelneming.

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

#### *4.2.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van de Uitsluitingsgronden*

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

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

#### **U1 - Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

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

#### **U2 - Gedragsverklaring aanbesteden**

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

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

#### **U3 - Verklaring van de Belastingdienst**

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

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

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

### 4.3 Geschiktheidseisen

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

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

#### 4.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

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

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

- Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient minimaal één van de leden het bewijs van verzekering te verstrekken waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.

- Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan dient de Inschrijver daarvan bewijs te verstrekken.

#### 4.3.2 *Ervaring Inschrijver (E2)*

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

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

#	Kerncompetentie
A	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het implementeren, leveren en technisch onderhouden van een Online Publiekcatalogus (als SaaS-Oplossing) voor een universiteits- of nationale bibliotheek. De referent heeft een eigen collectieomvang van minimaal 1.000.000 records (exclusief Gelicentieerd materiaal).
B	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het integreren van Gelicentieerd Materiaal en Open Access Materiaal binnen een Online Publiekscatalogus (als SaaS-Oplossing) voor een universiteits- of nationale bibliotheek waarin ook de eigen collectie is opgenomen.

*Tabel d. Kerncompetenties*

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

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een Samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de

referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.

- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

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

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

De KB behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

#### 4.3.3 Vereisten standaarden (E3)

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

Norm Standaard	Toelichting
Informatie- beveiliging	Opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over een courante ISO 27001 certificering (of vergelijkbaar) waarbij de Oplossing in scope is. De (Cloud) Serviceprovider die Opdrachtnemer inschakelt dient te beschikken over een geldige CSA STAR level 2 of hoger dan wel ISO 27001 alsmede ISO 27017 certificering (of vergelijkbaar). Opdrachtnemer en de ingeschakelde (Cloud) Serviceprovider onderhouden de certificeringen gedurende de contractduur.

Tabel e. Norm standaarden

De Inschrijver dient de gevraagde certificaten in te dienen bij Inschrijving. In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

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

#### 4.4 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die eerder in dit hoofdstuk zijn beschreven, geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven in **Bijlage I** of **Bijlage J**.

- I. welke Onderaannemer(s) dit betreft en
- II. voor welk deel van de Overeenkomst deze Onderaannemer(s) wordt (worden) ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s).

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de KB.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften/handelingen uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan.

In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de Opdrachtgever aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een Onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Op eerste verzoek van de KB toont Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

#### 4.5 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

In geval van een Samenwerkingsverband verklaren alle leden van het Samenwerkingsverband door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-

)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

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

Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

#### 4.6 Sancties Rusland

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de KB deze Opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid.
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van Onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Bij het voornemen tot gunning kan de KB om passende bewijsmiddelen vragen aan de Inschrijver wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen.

## 5. Akkoordverklaring

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- Dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van Eisen en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met Arbit 2022 en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Verwerkersovereenkomst en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Wachtkamerovereenkomst en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.

Een Inschrijving die niet voldoet aan deze akkoordverklaring wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

## 6. Beoordeling van de Inschrijvingen

De KB is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De KB weegt de kwalitatieve en kwantitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

### 6.1 Gunningsmethode Gewogen Factor Methode

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

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

### 6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de KB een beoordelingsteam samen. De kwalitatieve Gunningscriteria zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 5 leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Iedere inschrijver wordt, per Gunningscriterium, door dezelfde groep beoordelaars beoordeeld.

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

KB behoudt zich het recht voor de samenstelling in voorkomende gevallen, bijvoorbeeld bij onvoorziene uitval van een lid van het beoordelingsteam, aan te passen.

### 6.3 Wijze van beoordelen

Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet

Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de Aanbesteding.

De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het Gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 6.5 en verder.

De leden van het beoordelingsteam hebben geen inzage in de ingediende prijzen. De prijzen worden beoordeeld door de Sr. Inkoper.

Na vaststelling van de scores op de kwalitatieve Gunningscriteria worden de prijzen van de Inschrijver(s) bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.

#### 6.4 Berekenen van de eindscores

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

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

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

#### 6.5 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de KB de onderstaande Gunningscriteria:

Gunningscriterium		Weging	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>			
<b>G1</b>	<b>Open vragen</b>	<b>35%</b>	<b>350 punten</b>
G1.1	<i>Implementatie</i>	5%	50 punten
G1.2	<i>Flexibiliteit</i>	10%	100 punten
G1.3	<i>Gelicenseerd en open acces materiaal</i>	10%	100 punten
G1.4	<i>Ontwikkeling</i>	5%	50 punten
G1.5	<i>Technische aspecten</i>	5%	50 punten
<b>G2</b>	<b>Programma van Wensen</b>	<b>10%</b>	<b>100 punten</b>
<b>G3</b>	<b>Demonstratie</b>	<b>35%</b>	<b>350 punten</b>
<i>Prijs</i>			
<b>P1</b>	<b>Prijs</b>	<b>20%</b>	<b>200 punten</b>
Totaal		100 %	1000 punten

Tabel h. Gunningscriteria

Voor de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria geldt dat eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, opgenomen dienen te zijn binnen de aangeboden prijsstelling. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de aangeboden oplossingen, tenzij dit bij het desbetreffende gunningscriterium nadrukkelijk is aangegeven.

## 6.6 G1 Open vragen

In het kader van kwaliteit wordt Inschrijver gevraagd om antwoord te geven op de open vragen die binnen deze paragraaf opgenomen zijn.

**Hoewel de voertaal van de Aanbesteding Nederlands is, is het Inschrijver toegestaan om de beantwoording op de 'open vragen' in het Engels in te dienen.**

Naarmate de beantwoording beter bijdraagt aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd (zie hiervoor de scoremogelijkheden zoals uiteengezet op de volgende pagina). De te beantwoorden (deel)vragen die onderdeel uitmaken van een gunningscriterium kennen geen onderlinge weging, tenzij dit nadrukkelijk is aangegeven. Het beoordelingskader (scoremogelijkheden) voor de beantwoording van de 'open vragen' is als volgt:

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	<ul style="list-style-type: none"> <li>De gegeven informatie sluit volledig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken;</li> <li>De gegeven informatie geeft een uitstekend beeld van de Dienstverlening;</li> <li>De gegeven Informatie levert een zeer positieve bijdrage aan de Dienstverlening;</li> <li>De gegeven informatie is concreet en uitstekend onderbouwd;</li> <li>Het overtreft de verwachtingen van KB en/of biedt uitstekende meerwaarde.</li> </ul>	100 %
Goed	<ul style="list-style-type: none"> <li>De gegeven informatie sluit goed aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken;</li> <li>De gegeven informatie geeft een goed beeld van de Dienstverlening;</li> <li>De gegeven Informatie levert een positieve bijdrage aan de Dienstverlening;</li> <li>De gegeven informatie is concreet en onderbouwd;</li> <li>Het komt goed tegemoet aan de verwachtingen van KB en/of biedt op onderdelen meerwaarde.</li> </ul>	75 %
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> <li>De gegeven informatie sluit aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken;</li> <li>De gegeven informatie geeft een voldoende beeld van de Dienstverlening;</li> <li>De gegeven Informatie levert een bijdrage aan de Dienstverlening;</li> <li>De gegeven informatie is in beperkte mate concreet en onderbouwd;</li> <li>Het komt tegemoet aan de verwachtingen van KB, maar biedt geen verdere meerwaarde.</li> </ul>	50 %
Matig	<ul style="list-style-type: none"> <li>De gegeven informatie sluit matig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken;</li> <li>De gegeven informatie is niet concreet en niet onderbouwd;</li> <li>Het voldoet niet aan de verwachtingen van de KB en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.</li> </ul>	25 %
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> <li>De gegeven informatie sluit slecht aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante onderdelen van de beantwoording.</li> </ul>	0 %

Tabel g. beoordelingsscores

Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score. De scores worden per onderdeel afgerond op twee decimalen.

### Maximum aantal pagina's

Voor de beantwoording van de vijf open vragen geldt een maximale omvang van twaalf (12) pagina's A4-formaat + 1 A3 voor de planning. Het is daarnaast toegestaan om voor deelvraag 1 van G1.3 een bijlage op te nemen of te verwijzen naar een website en voor deelvraag 3 van G1.3 dient bijlage O ingevuld te worden. Verdere wijzigingen binnen de tekst (naar externe bronnen) zijn niet toegestaan en worden niet in acht genomen bij de beoordeling. Inschrijver mag zelf behalen op welke wijze de ruimte wordt verdeeld over de verschillende open vragen. Het maximum aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (Arial, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

#### 6.6.1 G1.1 Implementatie

De KB vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer, in samenwerking met de KB, zorgdraagt voor een zorgvuldige implementatie van de SaaS-Oplossing. In het kader van de implementatie van uw Oplossing, dient u antwoord te geven op de volgende deelvragen:

- 1) Welke functies en rollen gaat u inzetten om de gevraagde Oplossing succesvol te implementeren. Motiveer daarbij waarom u van mening bent dat de personen die u inzet over de vereiste expertise beschikken.
- 2) Omschrijf uw algehele aanpak (stappenplan) voor de implementatie van de Oplossing. Besteed daarbij nadrukkelijk aandacht aan:
  - Systeemconfiguratie
  - Gegevensconversie en -migratie
  - Acceptatietesten
- 3) Omschrijf op welke wijze u de samenwerking met de KB aangaat bij de implementatie van de Oplossing.
- 4) Omschrijf welke inspanningen en resources u vanuit de KB verwacht bij de implementatie van de Oplossing.
- 5) Op welke wijze gaat Inschrijver de volgende doelgroepen van de KB trainen en opleiden:
  - Functioneel Beheerders
  - Medewerkers PD
- 6) Verstrek (op maximaal 1A3) een gespecificeerde planning van de implementatie.

### 6.6.2 G1.2 Flexibiliteit

Zoals aangegeven bij eis E5 wil de KB dat er binnen de aangeboden Oplossing meerdere Gebruikersinterfaces met verschillende configuraties gerealiseerd kunnen worden. Het is daarbij wenselijk dat de configuratie aanpasbaar is op:

- Doorzoekbare collectie
  - Parameters voor Relevance Ranking
  - Full tekst search versus metadata search
  - Geavanceerde zoekmogelijkheden
  - Niveau's van clustering (WEMI)
  - Getoonde metadata op de ResultaatPagina/TitelDetailPagina
  - Flexibele inrichting van Filters, ook op basis van combinatie van metadata velden.
- 1) Omschrijf binnen uw uitwerking op welke wijze er binnen uw Oplossing meerdere Gebruikersinterfaces gerealiseerd kunnen worden en ga daarbij in op de configuratie van de hierboven aangegeven elementen.
  - 2) Geef tevens aan of dit door de Functioneel Beheerder kan worden gedaan, en of complexe zaken ook als Dienst kunnen worden geleverd.

### 6.6.3 G1.3 Gelicentieerd en Open acces materiaal

De KB wil in de nieuwe OPC de KB-Collectie geïntegreerd met relevant Gelicentieerd en Open Access Materiaal doorzoekbaar maken. Het Gelicentieerde en Open Access Materiaal zal niet door de KB aangeleverd worden. Inschrijver wordt gevraagd daarvoor zorg te dragen. De KB wil graag een antwoord op de volgende deelvragen:

- 1) Verstrek een overzicht van het Gelicentieerd Materiaal en Open Access Materiaal dat u geïntegreerd doorzoekbaar kunt maken in uw Oplossing. U kunt dit overzicht bij uw beantwoording voegen als bijlage of een weblink verstrekken.
- 2) Geef aan in welke mate het aanbod van Open Access Materiaal en Gelicentieerd Materiaal op verzoek van de KB uitgebreid kan worden.
- 3) Geef aan tot welke bronnen in Bijlage O u geen toegang kunt geven met uw Oplossing. Geef tevens aan welke alternatieven u ziet om toegang te geven indien bepaalde bronnen momenteel niet tot uw standaard aanbod zoals genoemd in punt 1) behoren. U dient uw antwoord te verwerken in Bijlage O.

- 4) Omschrijf op welke wijze u zorgdraagt voor het ontdubbelen van materiaal dat opgenomen is in meerdere bronnen.
- 5) Beschrijf op welke manier de Functioneel Beheerder van de KB kan selecteren welk materiaal in de Gebruikersinterface getoond moet worden.
- 6) Geef aan of de selectie van Gelicentieerd en Open Access Materiaal per Gebruikersinterface kan verschillen.
- 7) Beschrijf op welke manier gegarandeerd kan worden dat het beschikbaar gestelde Gelicentieerd Materiaal op ieder moment actueel is, dus overeen komt met de abonnementen van de KB van dat moment.

#### 6.6.4 G1.4 Ontwikkeling

De KB vindt het belangrijk dat de aangeboden Oplossing nu en in de toekomst aansluit bij de behoeften van de organisatie, en blijft voldoen aan de nieuwste mogelijkheden en ontwikkelingen. Geef in dat kader antwoord op de volgende vragen:

- 1) Wat is uw roadmap voor de komende jaren?
- 2) Op welke manier wordt de doorontwikkeling door u geborgd?
- 3) Op welke wijze zijn Eindgebruikers en klanten daarbij betrokken?
- 4) Wat is het onderscheidend vermogen van uw Oplossing in vergelijking met andere oplossingen?

#### 6.6.5 G1.5 Technische aspecten

De KB wil graag inzicht in enkele technische aspecten van de Oplossing. Inschrijver dient antwoord te geven op de onderstaande deelvragen:

- 1) Geef aan welke interfaces en API's uw systeem biedt, en welke standaarden daarbij ondersteund worden. Denk daarbij zowel aan synchronisatie met de bron als voor koppeling van andere userinterfaces op uw Oplossing
- 2) Beschrijf het interne datamodel en hoe uw Oplossing omgaat met identifiers.
- 3) Geef aan op welke wijze u invulling geeft aan eis E9 (Duurzaamheid).

## 6.7 G2 Programma van Wensen

De KB wil graag inzicht krijgen in de mate waarin Inschrijver diverse (functionele) wensen kan invullen. Inschrijver dient binnen **Bijlage L** aan te geven of wensen middels de aangeboden Oplossing wel of niet ingevuld gaan worden. Indien u een wens invult, dan dient u dit te onderbouwen middels een toelichting. Op basis van deze toelichting zal de KB toetsen of de wens daadwerkelijk aantoonbaar wordt ingevuld. Indien Inschrijver de wens niet onderbouwd met een toelichting, zal de daarbij aangegeven score niet toegekend worden. Alle wensen die door Inschrijver aangeboden worden, dienen te zijn inbegrepen binnen de aangeboden kosten.

Per wens wordt binnen **Bijlage L** aangegeven hoeveel punten er toegekend worden op het moment dat de wens aantoonbaar door Inschrijver wordt ingevuld.

Het beoordelingskader is bij de gunningscriterium als volgt:

Antwoord	Omschrijving
Ja	De functionaliteit die omschreven staat binnen de wens is aantoonbaar (onderbouwd middels een toelichting) binnen de Oplossing beschikbaar vóór 1 april 2025. De bij de wens aangegeven punten worden toegekend.
Nee	De functionaliteit die omschreven staat binnen de wens is op dit moment niet beschikbaar en komt niet beschikbaar vóór 1 april 2025. De punten die bij de wens aangegeven zijn worden niet toegekend.

## 6.8 G3 Demonstratie

Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden uitgenodigd om een demonstratie te komen verzorgen op locatie bij de KB. De Demonstratie vindt plaats op de Koninklijke Bibliotheek, Prins Willem-Alexanderhof 5 te Den Haag op 21 oktober 2024. De uitnodiging voor de demonstratie wordt verzonden op 8 oktober 2024. Inschrijver mag met maximaal 3 personen aanwezig zijn tijdens de demo.

De demo mag maximaal 1,5 uur in beslag nemen. De vragen die u tijdens de demo dient te behandelen zijn opgenomen in deze paragraaf. Aansluitend is er voor de KB nog 30 minuten de gelegenheid om vragen te stellen.

Ieder onderdeel (deelonderwerp) van de demonstratie wordt los beoordeeld. Het beoordelingskader voor de 'demonstratie' is daarbij als volgt:

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde sluit volledig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken;</li> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde geeft een uitstekend beeld van de Dienstverlening en/of functionaliteiten;</li> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde levert een zeer positieve bijdrage aan de Dienstverlening;</li> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde overtreft de verwachtingen van KB en/of biedt uitstekende meerwaarde.</li> </ul>	100 %
Goed	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde sluit goed aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken;</li> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde geeft een goed beeld van de Dienstverlening en/of functionaliteiten;</li> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde levert een positieve bijdrage aan de Dienstverlening;</li> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde komt goed tegemoet aan de verwachtingen van KB en/of biedt op onderdelen meerwaarde.</li> </ul>	75 %
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde sluit aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken;</li> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde geeft een voldoende beeld van de Dienstverlening en/of functionaliteiten;</li> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde levert een bijdrage aan de Dienstverlening;</li> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde komt tegemoet aan de verwachtingen van KB, maar biedt geen verdere meerwaarde.</li> </ul>	50 %
Matig	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde sluit matig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken;</li> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde voldoet niet aan de verwachtingen van de KB en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.</li> </ul>	25 %
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het door Inschrijver gedemonstreerde sluit slecht aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante onderdelen van de beantwoording.</li> </ul>	0 %

Tabel g. beoordelingsscores

Het beoordelingsteam stelt voor ieder onderdeel binnen de demonstratie in consensus één gezamenlijke score vast. De scores worden per onderdeel afgerond op twee decimalen.

Tijdens de demonstratie dient Inschrijver de volgende onderdelen te tonen:

Hoewel de voertaal van de Aanbesteding Nederlands is, is het Inschrijver toegestaan om de demonstratie in het Engels te verzorgen.

Nr	Onderdeel	weging
1	<p>De KB vindt het belangrijk dat de Oplossing uitgebreide mogelijkheden biedt met betrekking tot 'search support'. Laat tijdens de demonstratie zien op welke wijze uw Oplossing ondersteuning biedt op de volgende deelaspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoektermen aanvullen</li> <li>• Zoek/spellingsuggesties</li> <li>• Ondersteuning van diacrieten</li> <li>• Suggesties op basis van synoniemen/theasaurustermen</li> <li>• Wildcards</li> <li>• Exact zoeken</li> <li>• Fuzzy search</li> <li>• Helpfuncties (mouse-over)</li> </ul>	40
2	Laat tijdens de demonstratie zien op welke wijze Filters met veel filterwaarden en/of diep geneste structureren gebruikersvriendelijk voor de Gebruiker getoond worden.	20
3	Laat tijdens de demonstratie zien welke visualisatiemogelijkheden er vanuit de Oplossing geboden worden om de zoekresultaten voor de Gebruiker overzichtelijker te maken, en/of welke mogelijkheden er zijn om de zoekresultaten te exporteren naar een andere applicatie die gericht is op het gebruikersvriendelijk presenteren van zoekresultaten (zoals b.v. Open Knowledge Maps).	40
4	Toon tijdens de demonstratie in hoeverre het mogelijk is om op basis van getoonde metadatavelden 'door te klikken' op een term en daarmee een relevante zoekactie te starten (bv. bij series een ResultaatPagina waarin alle delen getoond worden, bij auteur, Alma-Collectie of genre een ResultaatPagina met alle titels van de betreffende auteur of behorend tot de betreffende Alma-Collectie of het betreffende genre, ...).	50
5	Demonstreer welke personalisatiemogelijkheden uw systeem ondersteunt (opslaan van zoekvragen, zoekresultaten in verschillende formaten, titels, alerts ... ). Geef tevens aan of die informatie na de sessie bewaard blijft.	30
6	Demonstreer de mogelijkheden om Recommenders te tonen.	30

7	Demonstreer welke mogelijkheden er zijn in de Gebruikersinterface om, als titels geclusterd worden op expressieniveau, de verschillende Manifestaties te tonen en te verwijzen en doorschakelen naar andere Expressies van hetzelfde Werk (levervormen)	50
8	Laat tijdens de demonstratie zien in hoeverre het mogelijk is records zonder Holding, zoals thesaurusrecords en koepelrecords, te doorzoeken en te tonen. Geef hierbij vooral aandacht aan series/delen, convoluten, auteurs, manuscript/brieven-verzamelingen en Alma-(sub)Collecties.	40
9	Laat tijdens de demonstratie zien hoe zoekresultaten uit andere zoekomgevingen getoond kunnen worden	20
10	Laat zien of er een dashboard functionaliteit aanwezig is waarmee statistieken en gebruiksgegevens direct ingezien kunnen worden.	30

## 6.9 G4 Prijs

Inschrijver wordt gevraagd om voor de financiële aanbieding het Prijzenblad in te vullen, zie **Bijlage K**. Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

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

De uiteindelijke scores voor Gunningscriterium 'Prijs' worden op de volgende wijze vastgesteld:

De score voor het Gunningscriterium 'Prijs' wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden totaalprijs, zoals berekend op het Prijzenbladblad **Bijlage K**.

De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere Inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

$(Xmin / Xlev) \times$  weging 'prijs'

De scores voor het Gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

## 7. Checklist

In onderstaand overzicht is opgenomen welke documenten / Bijlagen onderdeel uit moeten maken van uw Inschrijving:

Gunningscriterium	Format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage G
Uittreksel Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing)	Format KvK
Referentieverklaring(en)	Bijlage H
Beroep technische en beroepsbekwaamheid (indien van toepassing)	Bijlage I
Beroep financiële en economische draagkracht (indien van toepassing)	Bijlage J
Beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria (open vragen)	Eigen format
Prijzenblad	Bijlage K, in Excel en PDF (ondertekend)
Invulbijlage Programma van Wensen	Bijlage L
Concept Service Level Agreement (SLA)	Eigen format.

## 8. Bijlagen

BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE B1 CONCEPT VAN DE OVEREENKOMST

BIJLAGE B2 CONCEPT VAN DE WACHTKAMEROVEREENKOMST

BIJLAGE C CONCEPT VAN DE VERWERKERSOVEREENKOMST

BIJLAGE D ARBIT 2022

BIJLAGE E INDIENEN VRAGEN EN OPMERKINGEN

BIJLAGE F VOORSCHRIFTEN EN VOORWAARDEN

BIJLAGE G UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE H REFERENTIEFORMAT

BIJLAGE I BEROEP TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

BIJLAGE J BEROEP FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

BIJLAGE K PRIJZENBLAD

BIJLAGE L INVULBIJLAGE PROGRAMMA VAN WENSEN

BIJLAGE M AANVULLENDE INFORMATIE COVERSERVICE KB

BIJLAGE N VERNIEUWING KLANTPORTALEN OPC ARCHITECTUUR

BIJLAGE O HUIDIG OVERZICHT GELICENTIEERD MATERIAAL