



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Leveringen/Diensten

Raamovereenkomst abonnementenbeheer

Gemeente Lochem

Referentienummer Gemeente Lochem: 2008886

Datum: 27 september 2024, definitief

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 BESCHRIJVING GEMEENTE LOCHEM	6
1.2 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.3 DE OVEREENKOMST	7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
2.4 COMMUNICATIE	9
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	10
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	10
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
2.8 STORINGEN	12
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	12
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING.....	14
2.11 GESTANDDOENING	15
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE LOCHEM.....	15
2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	16
2.14 KLACHTEN AANBESTEDING	16
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN (UEA) EN RUSSISCHE BETROKKENHEID (BIJLAGE A EN BIJLAGE H) 17	
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	18
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	19
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	23
4 PROGRAMMA VAN EISEN.....	24
4.1 PROGRAMMA VAN EISEN	24
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	24
4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	24
4.4 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F).....	25
4.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G).....	25
5 GUNNINGSCRITEIRIUM EN BEOORDELING	26
5.1 GUNNINGSCRITEIRIUM PRIJS.....	26
5.2 G2.1 KWALITEIT-WERKWIJZE	27
5.3 G2.2 ACCOUNTMANAGEMENT	27
5.4 BEOORDELING GUNNINGCRITERIA.....	28

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – Deze is niet apart toegevoegd, maar onderdeel van TenderNed
BIJLAGE B:	VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING - Word
BIJLAGE D:	PRIJSINVULFORMULIER - Excel
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE F:	CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE G:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE LOCHEM – pdf
BIJLAGE H:	VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID – Word
BIJLAGE I:	PROGRAMMA van EISEN - pdf

INLEIDING

Met deze offerte aanvraag van de Gemeente Lochem wordt u uitgenodigd een inschrijving in te dienen voor de Europese aanbesteding abonnementenbeheer. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Lochem handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de domeinmanager Dienstverlening. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Gemeente Lochem 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 Lochem 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 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Lochem, gevestigd te Hanzeweg 8, in Lochem.

Aanbestedingsdocumenten

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

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht op TenderNed (www.TenderNed.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (afgekort UEA) zoals opgenomen in TenderNed.

Inschrijving

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

(Raam)Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Lochem (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 BESCHRIJVING GEMEENTE LOCHEM

Lochem is een gemeente met iets meer dan 34.000 inwoners. Het is een uitgestrekte plattelands gemeente met een stad, diverse kernen en een groot buitengebied. In de gemeentelijke organisatie werken ongeveer 300 medewerkers in 18 teams, verdeeld over 4 domeinen. Deze zijn Fysiek, Sociaal, Dienstverlening en Programma's&Projecten. Deze organisatiestructuur is per 1 september 2024 ingevoerd en is onder ander beschreven in de organisatievisie 'Wendbaar zijn en koers houden'.

Voor een aantal taken werken we samen met andere organisaties, zoals de Omgevingsdienst Achterhoek, Circulus en Tribuut. Op inkoopgebied maar ook op andere onderwerpen hebben we een samenwerkingsverband in de Regio Stedendriehoek.

Voor meer informatie kunt u onze website bezoeken www.lochem.nl

1.2 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Opdrachtgever wenst één partij te contracteren om de abonnementenservice voor haar uit te gaan voeren. Deze partij zal niet alleen abonnementen op tijdschriften, losse boeken, kranten, magazines, losbladige uitgaven, online abonnementen e.d. leveren, maar dient dit tevens aan te bieden via een online bestelsysteem. Hier moet ook de gevraagde managementinformatie van de gemeenten gemakkelijk uit gehaald kunnen worden. Daarnaast zal gevraagd worden om, waar nodig, een bijdrage te leveren aan het structureren van de aanwezige abonnementen en het verlagen van de kosten hiervan. Voor wat betreft de vorm van de te leveren abonnementen, streven de gemeenten naar een grote mate van digitalisering.

Een overzicht van de huidige abonnementen is opgenomen in het prijsinvulformulier (Bijlage D5).

Werkzaamheden

De te leveren producten en diensten zijn:

A. Abonnementen (aanschaf periodieken):

Krant, nieuwsbrief, magazine, tijdschrift, digitale gegevensdragers (o.a. USB, CD-rom, DVD), losbladige uitgaven, boeken in abonnementsvorm. Alle genoemde abonnementen dienen waar mogelijk digitaal beschikbaar te worden gesteld.

B. Boeken (aanschaf):

Eenmalige aanschaf, serie uitgaven en reeksen in zowel binnenlandse als buitenlandse uitgaven in zowel boekvorm als in elektronische vorm (E-books).

C. Beheer van abonnementen en boeken:

De werkzaamheden omvatten het totale abonnementenbeheer, inclusief het afhandelen van alle overige daarmee gepaard gaande administratieve handelingen. Hiertoe worden in ieder geval de onderstaande taken verstaan:

- Het leveren van boeken, beheren en verzorgen van abonnementen, inclusief het verzorgen van naleveringen;
- Het aangaan, verlengen en/of opzeggen van abonnementen namens de opdrachtgever;

- Het tijdig signaleren van verlengingsmogelijkheden en einddata van abonnementen;
- Het signaleren van dubbele abonnementen;
- Het wijzigen van abonnementsgegevens;
- Het handelen in het belang van de Opdrachtgever;
- Het bestellen van (eenmalige) uitgaven;
- De registratie en afhandeling van orders in een online bestelsysteem (verwerken van bestellingen, annuleringen, ontvangstregistratie, rappelleren en verwerken mutaties en bevestiging via de e-mail aan opdrachtgever);
- Het controleren en betalen van facturen aan uitgeverijen en de verzorging van de centrale facturering per kwartaal aan de opdrachtgever;
- Het beschikbaar stellen van een online bestelsysteem waar alle abonnementen opvraagbaar zijn;
- Het bieden van online toegang tot de gehele collectie (abonnementen en eenmalige aanschaf (eventueel door opdrachtgever aan te vullen));
- Het periodiek aanleveren van managementinformatie;
- Het bieden van een helpdeskfunctie;
- Het adviseren over (toekomstige) ontwikkelingen in de markt.

Zie verder de uitwerking in het programma van eisen.

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de opdracht niet te verdelen 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 naar idee van de opdrachtgever 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 opdracht.

1.3 DE OVEREENKOMST

De huidige overeenkomst loopt van rechtswege af en gelet op de waarde van de overeenkomst (de kosten voor de dienstverlening en de abonnementen) en de wens van de opdrachtgever om een langjarige overeenkomst af te sluiten is een Europese aanbesteding nodig.

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 100.000 per jaar.

Raamovereenkomst:

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 januari 2025, deze loopt tot en met 31 december 2028, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Gemeente Lochem van tweemaal twee jaar. De uiterlijke einddatum is dan ook 31 december 2032. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Gemeente Lochem 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. Dit kan gedurende de looptijd wijzigen. De recente organisatiewijziging, maar ook een kritische beoordeling van nut en noodzaak van diverse abonnementen zou kunnen resulteren in een beduidend kleinere afname en dus waarde van de raamovereenkomst.

De geraamde waarde van deze raamovereenkomst betreft maximaal € 1.200.0000 (op basis van een looptijd van 96 maanden). Deze waarde is ruim ingeschat omdat de dienstverlening (met name het aantal abonnementen) kan wijzigen, evenals de daarmee verbonden kosten. Aan deze raming (plafondbedrag) kunnen partijen geen rechten ontlenen. 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 opdracht voor de te contracteren intermediair beperkt zich in feite tot een vergoeding voor de geleverde dienstverlening, exclusief de kostprijs van de abonnementen en andere literatuur. Mede om de kosten en inzet gemoeid met een Europese aanbesteding proportioneel te laten zijn is gekozen voor een langere looptijd.

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

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Lochem volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV)**.

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 Lochem zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Lochem 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 Lochem 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 Lochem 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 Lochem 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).

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en met de contactpersoon: de heer J.T. Hartgers, inkoopcoördinator gemeente Lochem.

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.

Aankondiging	27 september 2024
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 21 oktober 10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	25 oktober
Indienen vragen tweede vragenronde	Voor 30 oktober 10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	1 november
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 11 november 11.00 uur
Opening inschrijvingen	11 november 11:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	22 november
Verificatiegesprek	Nog te bepalen, echter voor definitieve gunning
Definitieve gunning	13 december 2024
Ingang raamovereenkomst	1 januari 2025

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde.

Vragen kunnen uiterlijk tot het in de planning aangegeven moment, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de Gemeente Lochem de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Lochem van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. Belangrijk is dat de vragensteller duidelijk vermeldt op welk document en welke onderdeel zijn vraag betrekking heeft.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks het in de planning vermelde moment beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

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 het in de planning vermelde moment, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de Gemeente Lochem 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 Lochem van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks het in de planning vermelde moment beantwoord in een tweede en laatste nota van inlichtingen, 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 Lochem 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 11 november 11.00 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 UEA geldt als ondertekening van de inschrijving.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten 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. Via TenderNed ontvangen inschrijvers een bericht over 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 Lochem na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Lochem en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Lochem 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 Lochem 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 Lochem direct per e-mail via inkoop@lochem.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 Lochem 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 UEA rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dit kan digitaal of met een "natte handtekening".

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Lochem 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 Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of de Inschrijver (en/of een Derde waar een beroep op wordt gedaan) voldoet aan de geschiktheidseisen en of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing wordt Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De Gemeente Lochem kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het UEA.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het UEA en dat de Gemeente Lochem na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat de Gemeente Lochem hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Gemeente Lochem noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen vijf (5) kalenderdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijze dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Gemeente Lochem te melden.

Stap 3 Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De gemeente Lochem stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te

kunnen voeren. Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Stap 4 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.

Indien de inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van de inschrijving.

Stap 5 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 G1 prijs voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Lochem 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 Lochem 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 Lochem 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 Lochem 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 Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Lochem. Deze termijn betreft derhalve een vervalt termijn.

De Gemeente Lochem 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. Eventueel wordt een verificatiegesprek gevoerd.

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 Lochem een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Lochem 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 Lochem 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 Lochem inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE LOCHEM

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 Lochem bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Gemeente Lochem na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Lochem 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 Lochem hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Lochem, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Lochem zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeente Lochem heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. In 2050 willen we klimaatneutraal zijn. We gaan voor hergebruik van afval, duurzame mobiliteit, energie besparen en duurzame energie zoveel mogelijk lokaal opwekken. Daarnaast willen we de werkgelegenheid behouden en verbeteren met aandacht voor mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt. Met ons inkoopbeleid dragen we een steentje bij aan het bereiken van onze duurzame ambities. We vragen ook van marktpartijen om in te zetten op duurzaamheid en het leveren van duurzame producten, diensten en werken.

2.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Heeft u een klacht tegen de gekozen aanbestedingsvorm of tegen onze manier van handelen? Dan kunt u een klacht bij ons indienen. Uw klacht kan niet gaan over ons inkoop- en aanbestedingsbeleid. Uw klacht kan ook niet gaan over de inhoud van deze offerteaanvraag. Daarover kunt u vragen stellen in de Nota van inlichtingen. Een klacht kost u niets. Als over uw klacht al een gerechtelijke procedure loopt, dan kunt u over hetzelfde onderwerp geen klacht meer indienen.

Ontvangen wij een klacht, dan gaat de aanbestedingsprocedure gewoon door. Wij behandelen een klacht volgens de 'Klachtenregeling aanbesteden gemeente Lochem 2017'. Deze klachtenregeling is te vinden op www.lochem.nl onder Inkoop en aanbesteden.

U stuurt uw klacht naar klachteninkoop@lochem.nl met als onderwerp 'Klachten aanbesteding Lochem [onderwerp] (referentienummer)'. De klacht dient conform de klachtenregeling ingediend te worden.

Bij uw klacht levert u alle documenten mee, die nuttig (kunnen) zijn voor de beoordeling van de klacht. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

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 (UEA) EN RUSSISCHE BETROKKENHEID (BIJLAGE A EN BIJLAGE H)

De inschrijver dient in Deel III A van het UEA 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 toezichhoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het UEA 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 UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangekruist in het UEA toegevoegd aan TenderNed.

Ter bewijs van het UEA moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Lochem 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 Lochem deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Gemeente Lochem 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 Lochem 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 Lochem onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de gemeente Lochem niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De gemeente Lochem sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De gemeente Lochem sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door ondertekening van de Verklaring Russische betrokkenheid (Bijlage H) verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het UEA 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 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente Lochem overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 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 en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- 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.
- Kerncompetentie 2: Het beschikken over een beheer- en bestelsysteem t.b.v. (minimaal 25) abonnementen, welke aantoonbaar door de huidige klanten van Inschrijver met volle tevredenheid wordt gebruikt/ingezet.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Als 1 referentie bedoeld is om beide kerncompetenties aan te tonen, dient dit zonder twijfel uit de ingediende stukken te blijken.

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 niet 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 UEA 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 UEA in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het UEA 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 Lochem 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 UEA 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 UEA 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 op wier

draagkracht inschrijver een beroep 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. Indien hier geen beroep op wordt gedaan om aan een eis te voldoen, is geen nadere actie nodig.

- 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 UEA 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 UEA 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 Lochem 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 Lochem 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 C 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 C 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 (UEA)

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Bijlage A) 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. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven alsmede overige randvoorwaarden beschreven. Dit betreft 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 Lochem 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.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Zie het separaat toegevoegde document, bijlage I.

4.2 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 Lochem 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.

4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

Zoals elders vermeld hecht de opdrachtgever hieraan. Echter zijn er naar het idee van de opdrachtgever geen mogelijkheden om dit te concretiseren in het kader van deze opdracht. Daarom worden geen specifieke eisen gesteld.

4.4 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

In de concept 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 concept raamovereenkomst.

4.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)

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

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

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

Het gunningscriterium 'BPKV' bestaat uit de volgende gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1	Prijs	40
G2	Kwaliteit:	
	• Werkwijze	30
	• Accountmanagement	30
Totaal		100

De prijs is vooralsnog niet zichtbaar voor de leden van de beoordelingscommissie. Pas nadat een definitieve waardering van de kwalitatieve gunningcriteria is bepaald wordt de prijs beoordeeld en de economisch meest voordelige inschrijving bepaald.

5.1 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D). 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 dient alle (blauwe) kolommen en velden in te vullen. Hierna wordt een inschrijfprijs berekend (combinatie van abonnementen en boeken). Voor deze berekening is een overzicht van huidige abonnementen opgesteld, dit is (evenmin als de geraamde omzet van boeken) een garantie voor de toekomst.

Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier en/of het wijzigen van dit formulier kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de Gemeente Lochem gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.1.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "fictieve inschrijfsom". Fictief omdat het een raamovereenkomst betreft en de aantallen en soorten abonnementen geen garantie zijn. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “fictieve inschrijfsom” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\frac{\text{(laagste “fictieve inschrijfsom” / eigen “fictieve inschrijfsom” inschrijver)}}{\text{maximaal te behalen punten}} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.2 G2.1 KWALITEIT-WERKWIJZE

Aan uw inschrijving dient u een beschrijving van de werkwijze toe te voegen met een maximale omvang van 3A4 (lettertype Calibri en grootte 11). Indien deze beschrijving meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Beschrijf bij het gunningscriterium Werkwijze de uitvoering van de opdracht (werkwijze), in relatie tot dit beschreven opdracht in dit document (inclusief Bijlagen).

U moet tenminste de volgende aspecten beschrijven:

- informatieverstrekking en attenderen bij dubbele bestellingen en het reeds in bezit hebben van bestelde producten;
- de annuleringsmogelijkheden van abonnementen en de attendering van de opzegtermijnen door Opdrachtnemer;
- de werkwijze van Opdrachtnemer na het plaatsen van een bestelling en een annulering van een abonnement door Opdrachtgever;
- de wijze waarop Opdrachtnemer een bijdrage kan leveren aan besparingsmogelijkheden;
- mogelijkheden van attendering van de Opdrachtgever op nieuwe relevante (vak)literatuur;
- hoe wordt omgegaan met diversiteit in uitgaven/nieuwe drukken/ISBN nummers?
- hoe ziet uw retourprocedure eruit in geval van een verkeerde bestelling (door aanbestedende dienst) dan wel een verkeerde levering (door u)?

Bij de beoordeling zal vooral bekeken worden in welke mate een duidelijk en concrete uitwerking wordt gegeven waarbij de besparingsmogelijkheden zwaar wegen.

5.3 G2.2 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;

- Bijdrage opdrachtnemer indien uitgever alleen een rechtstreekse relatie met de opdrachtgever wil.
- Klachtenmanagement.
- Invulling en borging service- en adviesrol t.o.v. de afnemer;

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

Bij de beoordeling zal vooral gekeken worden in welke gebruikers tevreden zijn en de gemeente wordt ontzorgd.

5.4 BEOORDELING GUNNINGCRITERIA

De leden van de beoordelingscommissie (medewerkers van het team informatie-inhoud, eventueel bijgestaan door een externe deskundige) beoordelen de gunningscriteria afzonderlijk. Per criterium wordt door de beoordelaar een score gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan iedere uitwerking een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord
 2 = matig/onvoldoende
 4 = redelijk
 6 = voldoende
 8 = goed
 10 = uitstekend

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per gunningscriterium te bepalen:

$(\text{consensus score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$

Het behaalde aantal punten wordt per criterium afgerond op maximaal twee decimalen.

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de hoogste som van de punten toegekend aan de drie gunningcriteria.