



> FOR SOCIETY

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding

Abonnementen

Colofon

Uitgave: Fontys Onderwijs en Onderzoek en Inkoopcentrum Fontys Hogeschool
Adres: Postbus 347, 5600 AH Eindhoven
Datum: 24-01-2025

Versie: 1.0

Geen acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding wordt niet op prijs gesteld.

Inhoud

Begrippenlijst	5
1. Inleiding	7
1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure	7
1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure	7
1.4. Planning	8
2. De Aanbestedende Dienst	9
2.1. Fontys Hogeschool	9
2.2. Fontys Onderwijs en Onderzoek	9
2.3. Onze maatschappelijke opdracht	9
2.4. Duurzaamheid	10
3. De opdracht	11
3.1. Beschrijving van de opdracht	11
3.1.1. Aanleiding en doelstelling	11
3.1.2. Visie op de toekomstige situatie	11
3.1.3. Omvang en scope van opdracht	11
3.1.4. CPV-codering	11
3.2. Samenvoegen en percelen	11
3.3. Raamovereenkomst	12
3.4. Wachtkamer	12
3.5. Contractmanagement	12
4. Selectie en gunning	13
4.1. Stappen in de selectie en gunning	13
4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid	13
4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
4.1.3. Programma van (minimale) Eisen	13
4.1.4. Gunningscriteria	13
4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning	13
4.2. Beoordelingscommissie	13
5. Procedurele aspecten en voorschriften	14
5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding	14
5.1.1. Wettelijk kader	14
5.1.2. Niet gunnen	14
5.1.3. Vergoedingen	14
5.1.4. Gebruik merknamen of typen	14
5.1.5. Voertaal	14
5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens	14
5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen	14
5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	14
5.2.2. Vragen en suggesties	14
5.2.3. Klachten	15
5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	15
5.3.1. Algemene voorschriften	15
5.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden	16
5.3.3. Gestanddoening	16
5.3.4. Aantal Inschrijvingen	16
5.4. Opening van de Inschrijvingen	17
5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving	17
5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	17
6. Hoedanigheid van Inschrijver	18
6.1. Inschrijving als Combinatie	18
6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	18
6.3. Onderaanneming	19
7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
7.1. Uitsluitingsgronden	20

7.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
7.2.	Geschiktheidseisen	20
7.2.1.	Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht.....	21
7.2.2.	Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	21
7.2.3.	Eisen beroepsbevoegdheid	22
8.	Programma van Eisen.....	23
8.1.	Specificatie van de opdracht.....	23
8.1.1.	Eisen m.b.t. webbased systeem	23
8.1.2.	Eisen m.b.t. logistiek	24
8.1.3.	Eisen m.b.t. personeel	24
8.1.4.	Eisen m.b.t. communicatie en rapportages	25
8.2.	Financiële afspraken	25
8.2.1.	Prijsstelling	25
8.2.2.	Facturatie	25
8.3.	Juridische kaders	26
8.4.	Non-functionele eisen	26
9.	Gunningscriteria	28
9.1.	Gunningsmethodiek	28
9.2.	Beoordelingsprocedure	28
9.3.	Prijs	28
9.4.	Kwaliteit.....	29
9.4.1.	Weging subgunningscriteria.....	29
9.4.2.	Subgunningscriterium 1 Functionaliteit en gebruiksgemak webbased systeem (35 punten)	29
9.4.3.	Subgunningscriterium 2 Beheer en informatievoorziening webbased systeem (25 punten)	30
9.4.4.	Subgunningscriterium 3 Implementatieplan (10 punten)	31
9.5.	Eindscore	31
9.5.1.	Verificatie	32
10.	Bijlagen.....	33

Begrippenlijst

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter geschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting Fontys, statutair gevestigd te Eindhoven.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen, die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningscriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van - een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Aanbestedingswet 2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 2 maart 2022, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.
Abonnementen	Vaktijdschriften, periodieke en geïllustreerde tijdschriften en kranten (dagbladen). Zowel in papieren als digitale vorm of een combinatie daarvan.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen.
Combinatie abonnementen:	Papieren Abonnement, vergezeld van een digitale uitgave of archief, of andersom.
Concern:	Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Databanken:	Samengestelde pakketten waarin meerdere digitale Abonnementen zijn opgenomen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Geschiktheidseis:	De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid.
Gunningcriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op de aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gestelde vragen, gedurende de inschrijfperiode, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst die de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
(Raam) Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zoals opgenomen in bijlage 1.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan moet voldoen.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.

UEA:	Afkorting: Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.
Werkdagen:	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

Het voorliggende Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de Openbare Europese aanbesteding Abonnementen.

Alle ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving te doen. Dit kan zelfstandig of in Combinatie en eventueel door een beroep te doen op Derden.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV) heeft gedaan.

1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, moet een Europese aanbesteding worden gevolgd. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Openbare Europese Aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het aantal verwachte Inschrijvers.

1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.).

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent dat (potentiële) Inschrijvers via de website de benodigde documenten (waaronder het Aanbestedingsdocument) kunnen downloaden. De publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Voor het stellen van vragen en het indienen van een Inschrijving moet u een account hebben op TenderNed en moet u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer informatie over de werking van TenderNed zie:

www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen

1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kan contact worden opgenomen via inkoop@fontys.nl. Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Lonneke van der Linden
Telefoonnummer:	08850-72741 (bij geen gehoor: 08850-71444)
E-mailadres:	inkoop@fontys.nl

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Inschrijver respecteert derhalve ook de ethische code van Aanbestedende Dienst omtrent inkoop, zie <https://fontys.nl/Over-Fontys/Inkoop/Inkoopbeleid.htm>.

1.4. Planning

Binnen een Aanbestedingsprocedure dienen potentiële Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te ondernemen. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de onderstaande planning te realiseren. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning in TenderNed, is TenderNed altijd leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum aanbesteding	24 januari 2025	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	19 februari 2025	10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	27 februari 2025	
Uiterste inleverdatum Inschrijving	10 maart 2025	10:00 uur
Opening kluis	10 maart 2025	
Beoordeling Inschrijvingen	10 maart t/m 31 maart 2025	
Streefdatum voornemen tot gunning	31 maart 2025	
Streefdatum definitieve gunning	21 april 2025	
Ingangsdatum Raamovereenkomst + start implementatie	1 mei 2025	
Implementatie gereed	16 juni 2025	

2. De Aanbestedende Dienst

2.1. Fontys Hogeschool

Fontys is een van de grootste instellingen voor hoger onderwijs van Nederland, met bijna 42.000 studenten en ruim 5.500 medewerkers. Er zijn 23 instituten die 100+ bacheloropleidingen verzorgen in voltijd, deeltijd en duaal, in bijna alle sectoren van de maatschappij. Daarnaast bieden we masteropleidingen, associate degrees en diverse honours- en schakeltrajecten aan. Ook verzorgen we een gevarieerd aanbod van cursussen en trainingen voor werkende professionals, vooral in Zuid-Nederland. Behalve op onderwijs legt Fontys zich – met onder andere 42 lectoraten, waarvan één in samenwerking met een andere hogeschool – toe op onderzoek, kennisinnovatie en contractactiviteiten.

Fontys is een stichting. Het college van bestuur vormt het bevoegd gezag en rapporteert aan de raad van toezicht. De 23 instituten hebben, ieder in het eigen marktsegment, onderwijs en onderzoek als kerntaak. Evenals de contractactiviteiten die de instituten uitvoeren is het onderzoek gericht op versterking van het onderwijs en op kennisvalorisatie. Zeven diensten hebben een beleidsvoorbereidende en kaderstellende taak op organisatieniveau en verrichten ondersteunende werkzaamheden.

Wilt u meer informatie over Fontys, bezoek dan onze [website](#).

2.2. Fontys Onderwijs en Onderzoek

Contractvorming en contractbeheer met betrekking tot Abonnementen is binnen Fontys belegd bij Fontys Onderwijs en Onderzoek (Fontys O&O). Fontys O&O wil voor docenten, medewerkers en bestuur van Fontys Hogeschool de vanzelfsprekende partner zijn bij het realiseren van onderwijs- en onderzoekambities. Zij doet dit door vanuit een Fontys breed perspectief – steeds met maatschappij, werkveld en student voor ogen – kennis en ondersteuning te leveren op het gebied van onderwijs, onderzoek, valorisatie en borging van kwaliteit.

Fontys O&O biedt gespecialiseerde ondersteuning, passende beleidsontwikkeling en strategische advisering op het gebied van innovatie, internationalisering, partnerschappen, portfoliomanagement, digitalisering, informatieontsluiting, juridische vraagstukken en kwaliteitsmanagement. Binnen het gebied van innovatie is ook de centrale inkoop en ontsluiting van leermiddelen (e-books, e-journals, databanken) georganiseerd.

Fontys for Society is de leidraad voor al ons werk. We werken multidisciplinair en evidence-based op basis van een lerende aanpak. Daarbij zoeken we doelgericht verbinding met interne en externe partners.

2.3. Onze maatschappelijke opdracht

‘Ontwikkeling’ is een absoluut kernbegrip binnen Fontys. Jonge mensen ontwikkelen als student bij ons hun talent, we ontwikkelen relevante praktijkgerichte kennis, werkende professionals kunnen zich bij Fontys een (werkend) leven lang ontwikkelen, wij spelen flexibel in op ingrijpende maatschappelijke ontwikkelingen, en – niet op de laatste plaats – binnen onze gemeenschap ontwikkelen we ons zelf door kennis en vaardigheden te delen. Alleen zo kunnen onze studenten, professionals en afgestudeerden een betekenisvolle maatschappelijke bijdrage blijven leveren.

Wij opereren in het hart van de maatschappij. In zogeheten hybride leer- en onderzoekomgevingen werken student, docent, onderzoeker en werkveld grensoverstijgend met elkaar samen; zowel onderwijs en onderzoek als leren en werken raken op die manier steeds meer met elkaar vervlochten. Onze voornaamste ‘maatschappelijke waarde’ is dan ook de ontwikkeling van talent en kennis. Fontys is een multidisciplinaire hogeschool in het zuiden van Nederland. Samen met én voor het (regionale) werkveld verzorgen wij hoogwaardig hoger beroepsonderwijs en voeren we innovatief praktijkgericht onderzoek uit. Op deze manier dragen we bij aan de ontwikkelkracht van een vitale, inclusieve en duurzame samenleving. Zie ook: [Fontys for society](#)

2.4. Duurzaamheid

Duurzaamheid vormt al jaren een aandachtspunt binnen de bedrijfsprocessen van Fontys. Bij aanbestedingen worden duurzaamheidscriteria toegepast, die gebaseerd zijn op de [duurzame ontwikkelingsdoelen \(SDGs\)](#). Denk aan duurzaam/circulair materiaalgebruik, CO₂ reductie en uitsluiting van kinderarbeid.

Fontys neemt haar verantwoordelijkheid in de effecten van haar bedrijfsvoering op mens en milieu en heeft hiervoor vier thema's in de Duurzaamheidsstrategie 2025-2030 voor de bedrijfsvoering opgenomen:

- Draag bij aan de klimaattransitie
- Kies bewust en streef naar circulariteit
- Creëer een gezonde werk- en leeromgeving
- Geef samen vorm aan een duurzaam Fontys

Deze thema's zijn voorzien van ambities en doelstellingen. Bovengenoemde thema's zijn geformuleerd op basis van de onderstaande SDGs:



Meer informatie vindt u op <https://fontys.nl/inkoop>.

3. De opdracht

3.1. Beschrijving van de opdracht

3.1.1. Aanleiding en doelstelling

De Raamovereenkomst met de huidige leverancier voor de levering van Abonnementen aan Fontys loopt af. De mogelijkheid om het contract voor 2 x 1 jaar te verlengen is reeds benut (wettelijke maximale contracttermijn is 4 jaar). De ervaringen, opgedaan in de afgelopen jaren, en de veranderingen binnen Fontys Hogeschool worden expliciet meegenomen in deze aanbesteding.

3.1.2. Visie op de toekomstige situatie

Fontys heeft momenteel 65 bestellers met diverse kostenplaatsen en afleveradressen binnen Fontys. In de nieuwe opdracht wordt het bestellen van Abonnementen gecentraliseerd en het aantal bestellers zal worden teruggebracht naar 2 medewerkers van Fontys O&O. De overige personen behouden de mogelijkheid tot inzien en beheer van hun Abonnementen. De diverse kostenplaatsen en afleveradressen blijven gehandhaafd.

Uitgangspunt van Fontys is “digital first”. Dit houdt in dat men zoveel mogelijk Abonnementen digitaal wil gaan aanbieden en ontsluiten. Dit betekent dat bij deze aanbesteding de focus vooral gericht is op hoe men inzet op de digitalisering van fysieke Abonnementen. Een goed webbased systeem sluit aan bij deze nieuwe ontwikkeling.

De Abonnementen die vallen onder deze aanbesteding worden zoveel mogelijk toegankelijk gemaakt via een geïntegreerd bibliotheekstelsel.

3.1.3. Omvang en scope van opdracht

Omvang

Fontys sluit op dit moment op jaarbasis voor circa €78.150,- excl. btw aan Abonnementen af ten behoeve van medewerkers en studenten. Het bedrag is gebaseerd op de afgesloten Abonnementen in 2024. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

De Abonnementen verschijnen in papieren of digitale vorm (e-journal) of in een combinatie hiervan. Onder Abonnementen vallen ook dagbladen en/of kranten. Momenteel is de verhouding in verschijningsvorm 38% papier, 25% digitaal, 37% een combinatie daarvan. Een overzicht van de Abonnementen die Fontys momenteel afneemt is zichtbaar in bijlage 2.

Binnen en buiten scope

Binnen de scope van deze aanbesteding valt het leveren van zowel Nederlandse als buitenlandse Abonnementen en het implementeren en beheren van een webbased bestel- en beheersysteem (hierna webbased systeem genoemd) met minimaal de functionaliteiten zoals benoemd in hoofdstuk 8.

Buiten de scope van deze aanbesteding valt het inkooppakket Online Databanken omdat deze rechtstreeks via een uitgeverij aangekocht worden.

3.1.4. CPV-codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing: 22200000-2 (Kranten, vaktijdschriften, periodieken en geïllustreerde tijdschriften).

3.2. Samenvoegen en percelen

De Raamovereenkomst betreft de dienstverlening op het gebied van Abonnementen. Gezien de aard van het inkooppakket is de aanbesteding niet onderverdeeld in percelen.

3.3. Raamovereenkomst

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst staat gepland op 1 mei 2025 en heeft een looptijd van twee jaar, met tweemaal een optie tot verlenging van één jaar (2+1+1).

De concept Raamovereenkomst, behorende bij deze aanbesteding, is als bijlage 1 toegevoegd. Wijzigingen die middels een Nota van Inlichtingen zijn gehonoreerd worden in de uiteindelijke Raamovereenkomst overgenomen.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Fontys (zie bijlage 3) zijn op de uitvoering van de Raamovereenkomst van toepassing.

3.4. Wachtkamer

Aanbestedende Dienst is voornemens om met de als tweede geëindigde Inschrijver een wachtkamerovereenkomst te sluiten.

Indien binnen één jaar na ingangsdatum de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer wordt beëindigd kan Opdrachtgever zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is. In bijlage 4 is de concept wachtkamerovereenkomst opgenomen.

3.5. Contractmanagement

Middels passend contractmanagement stuurt de Aanbestedende Dienst erop dat wat Inschrijver in zijn Inschrijving belooft, ook wordt nagekomen.

Het contractmanagement voor Abonnementen ligt bij Fontys O&O. Doel van de Raamovereenkomst is om de levering van Abonnementen aan Fontys te garanderen. Om gedurende de contractperiode te kunnen beoordelen of de relatie voor beide partijen naar wens verloopt, zullen geplande en ongeplande evaluatiegesprekken plaatsvinden. Deze gesprekken kunnen worden ondersteund door verschillende methodieken om te evalueren hoe de samenwerking verloopt en waar de uitdagingen voor de toekomst liggen.

4. Selectie en gunning

4.1. Stappen in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in vijf stappen:

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria) (hoofdstuk 5) en hoedanigheid van de Inschrijver (knock-out criteria) (hoofdstuk 6).
2. Toetsing op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 7).
3. Toetsing op het Programma van (minimale) Eisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 8).
4. Beoordeling Gunningscriteria (hoofdstuk 9).
5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning.

4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Aanbestedende Dienst stelt eisen ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving en ten aanzien van de hoedanigheid van de Inschrijver. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van Aanbestedende Dienst sprake is van een bagatel.

4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij Aanbestedende Dienst besluit Inschrijver toch toe te laten tot de procedure, omdat Inschrijver, naar oordeel van Aanbestedende Dienst, zijn betrouwbaarheid en geschiktheid voldoende kan aantonen.

4.1.3. Programma van (minimale) Eisen

De overgebleven Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, moet voldoen en moet blijven voldoen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van de Aanbestedende Dienst sprake is van een omissie in de Inschrijving die zich leent voor herstel.

4.1.4. Gunningscriteria

De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie conform het bepaalde in hoofdstuk 9.

4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

4.2. Beoordelingscommissie

Het aanbestedingsteam bestaat uit materiedeskundigen van o.a. Fontys O&O, een adviseur Juridische Zaken (hierna JZ) en een adviseur Inkoop. De uitwerkingen op de kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie die o.a. bestaat uit materiedeskundigen van Fontys O&O. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie personen.

5. Procedurele aspecten en voorschriften

5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding

5.1.1. Wettelijk kader

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoopbeleid van Stichting Fontys.

5.1.2. Niet gunnen

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding (tussentijds) in te trekken. De Aanbestedende Dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

5.1.3. Vergoedingen

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

5.1.4. Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, moet gelezen worden “of gelijkwaardig”.

5.1.5. Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren.

5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens

Alle (vertrouwelijke) bestanden en producten die, in het kader van deze aanbesteding, door de Opdrachtnemer worden verkregen en bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Raamovereenkomst eindigt, is de Opdrachtnemer verplicht deze bestanden en producten op eerste verzoek kosteloos en per omgaande te retourneren aan Aanbestedende Dienst. Indien gewenst vernietigt de Opdrachtnemer de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen

5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, kenbaar. Na deze termijn kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze met de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden wordt omgegaan.

5.2.2. Vragen en suggesties

Vragen en suggesties ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en haar bijlagen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen en suggesties die via een andere weg worden gesteld, worden niet beantwoord.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd.

Vragen en suggesties worden zo snel mogelijk anoniem beantwoord via een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Potentiële Inschrijvers worden nadrukkelijk verzocht om in een zo vroeg mogelijk stadium hun vragen te stellen, zodat het ook mogelijk is om vragen te stellen naar aanleiding van antwoorden uit een eerdere Nota van Inlichtingen. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning vermelde datum gepubliceerd.

Het is toegestaan om vragen vertrouwelijk te stellen. De vraag en het antwoord is dan alleen voor de vragensteller bestemd. Indien vragensteller een vertrouwelijk antwoord op een vraag wenst moet duidelijk gemotiveerd worden waarom vragensteller van mening is dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van haar onderneming. Indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt de vragensteller de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Aanbestedende Dienst zal in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover Aanbestedende Dienst de overige Inschrijvers moet informeren. Indien vragensteller de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

5.2.3. Klachten

Aanbestedende Dienst heeft een meldpunt ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. Aanbestedende Dienst heeft dit meldpunt ondergebracht bij het Team Juridische Zaken, e-mail kmpa@fontys.nl. Bij het indienen van een klacht dient u duidelijk te vermelden op welke aanbesteding de klacht betrekking heeft en wie de contactpersoon vanuit de Aanbestedende Dienst is voor deze aanbesteding.

Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, maar wel ten tijde van de Nota van Inlichtingen al gevraagd hadden kunnen worden, worden door het meldpunt niet in behandeling genomen.

5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

5.3.1. Algemene voorschriften

1. Voor het indienen van Inschrijvingen maakt Aanbestedende Dienst gebruik van TenderNed. Inschrijvingen die via een andere weg worden ingediend worden niet geaccepteerd.
2. De aankondiging op TenderNed/TED en het Aanbestedingsdocument vormen samen met de Nota('s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de gehele Aanbestedingsprocedure. Door in te schrijven stemt Inschrijver expliciet in met de toepasselijkheid en inhoud van de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, Gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
3. De Inschrijving moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd geüpload zijn. Inschrijver is verantwoordelijk voor de goede en tijdige upload van zijn Inschrijving. In verband met mogelijk technische problemen wordt geadviseerd om niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving. Een Inschrijving die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt uitgesloten van de procedure.
4. De Inschrijving bevat alleen de bij Inschrijving vereiste documenten. Bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slechts één keer geüpload te worden.
5. De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend.
6. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de opdracht door Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
7. Een Inschrijving die niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname, tenzij Aanbestedende Dienst van mening is dat de ommissie zich leent voor herstel.
8. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig.

9. Een Inschrijving is ongeldig als zij niet naar waarheid is ingevuld.
10. Inschrijver moet zich realiseren dat het niet nakomen van toezeggingen consequenties heeft in de zin van ontbinding van de Raamovereenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Raamovereenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.
11. Manipulatieve Inschrijvingen, waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel, zoals bv. het aanbieden van realistische prijzen, wordt verstoord, worden ongeldig verklaard.
12. Wanneer de Aanbestedende Dienst constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is, kan de Inschrijver op die grond worden afgewezen (art. 2.116 / Aanbestedingswet 2012).
13. Bij uw Inschrijving moet er sprake zijn van een "final offer". Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers de consequentie dat de ingediende Inschrijving de beste condities moet weergeven.

5.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

5.3.3. Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 3 maanden na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend.

Indien een kort geding wordt aangespannen zal de Raamovereenkomst niet in werking treden voordat in een kort geding vonnis is gewezen met betrekking tot de gunning. Gelet hierop is in deze Aanbestedingsprocedure van alle Inschrijvers vereist dat zij hun Inschrijving gestand doen tot het moment waarop de genoemde termijn is verstreken, respectievelijk (indien wel een kort geding wordt aangespannen) tot 14 dagen na de datum dat vonnis is gewezen.

5.3.4. Aantal Inschrijvingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk.

Iedere Inschrijver, al dan niet onderdeel uitmakend van een Combinatie, mag maximaal één Inschrijving indienen. Inschrijvers mogen niet zelfstandig of in Combinatie een Inschrijving indienen én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer worden ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid.

- Wanneer een Inschrijver meer dan één keer, zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie, een Inschrijving indient dan worden al deze Inschrijvingen terzijde gelegd.
- Wanneer een Inschrijver één keer zelfstandig of één keer in Combinatie een Inschrijving indient én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer wordt ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid, dan wordt de zelfstandige Inschrijving danwel de Inschrijving als Combinatie terzijde gelegd.

Onder "Inschrijver" wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern) 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.

Een marktpartij mag als Onderaannemer door meerdere Inschrijvers worden ingeschakeld.

5.4. Opening van de Inschrijvingen

Zo spoedig mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn wordt de digitale kluis met Inschrijvingen geopend. Via TenderNed wordt een proces-verbaal van opening verstuurd waarin staat aangegeven welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar Inschrijving juist, volledig en duidelijk in te dienen. Aanbestedende Dienst gaat bij de toetsing en beoordeling van de Inschrijving uit van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te vragen om verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. Inschrijver moet binnen twee Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, deze verduidelijking geven. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde stukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van opdracht aan deze Inschrijver over te gaan.

Daarnaast behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Hierbij geldt dat Inschrijver binnen vijf Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, het ondersteunende bescheiden moet overleggen.

Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Indien een Inschrijver bezwaar maakt tegen de beslissing, moet hij dit binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing mededelen aan de Aanbestedende Dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van een getekende dagvaarding, met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende Dienst binnen bovengenoemde termijn geen kopie dagvaarding heeft ontvangen dan zal de opdracht definitief worden gegund. Bovengenoemde termijn is een vervalt termijn.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s) behelst geen aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver(s). De Raamovereenkomst komt tot stand ten tijde van de ontvangst van de schriftelijke opdrachtbevestiging van de Opdrachtgever door Opdrachtnemer.

6. Hoedanigheid van Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven of in Combinatie. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met Onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze Onderaannemers.

6.1. Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsformulier (bijlage XX) worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatielid legt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument over.

Tevens moet:

- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.

6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van opdracht aantoon, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n) ondertekent.

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) aan voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens moet(en):

- Derde(n), bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register moet tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht worden bijgevoegd.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.

6.3. Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming moet Inschrijver of Combinatie aangeven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.

Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een Onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de Inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer legt de gevraagde gegevens over.

Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Hiertoe vult hij deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) in. Indien de na(a)m(en) van Onderaannemer(s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver moet na voornemen tot gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer opgeven.

7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor gunning van de Raamovereenkomst komen uitsluitend Inschrijver(s) in aanmerking die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig hebben aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot de afwezigheid van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

7.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot Uitsluiting van verdere deelname. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA bij Inschrijving. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken kunnen aanleveren. Wanneer een beroep op een Onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende Onderaannemer deze bewijsstukken kunnen aanleveren.

7.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en/of aan uw beroepsbevoegdheid. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) moet aangegeven worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

7.2.1. Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,-- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst legt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een kopie van een verzekeringsbewijs over, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een bewijs van een concernpolis wordt overgelegd moet duidelijk zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

7.2.2. Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Referenties

Met referenties toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

Per kerncompetentie dient u een referentie aan te leveren waarmee u aantoont zelfstandig hieraan te kunnen voldoen. Indien u een referentie aanlevert die in Combinatie of met een Onderaannemer is uitgevoerd dan dient diezelfde Combinatie of Onderaannemer beschikbaar te zijn voor uitvoering van onderhavige Raamovereenkomst.

Inschrijver of Combinatie legt bij haar Inschrijving één referentie per kerncompetentie over die betrekking heeft op de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. De volgende kerncompetentie(s) is/zijn van toepassing:

- **Kerncompetentie 1: Levering Abonnementen**
U heeft ervaring met een opdracht waarbij de diversiteit van Abonnementen vergelijkbaar is met die van Fontys. Dat wil zeggen zowel binnen- en buitenlandse Abonnementen die zowel fysiek als digitaal geleverd worden. De opdracht heeft een financiële omvang van ten minste €46.000 per jaar (exclusief opslag en btw.).
- **Kerncompetentie 2: Webbased systeem**
U heeft ervaring met het implementeren en beheren van een webbased systeem ten behoeve van gebruikers zoals gevraagd in deze aanbesteding.

Met één referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Per kerncompetentie moet de referentieverklaring volledig worden ingevuld. De referentie wordt voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een e-mailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Inschrijver van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetentie, een en ander conform bijlage B.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver legt bij Inschrijving de ingevulde en ondertekende referentieverklaring(en) over. Toe te voegen als bijlage B.

De bij de referentie uitgevoerde opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Op verzoek van Aanbestedende Dienst dient de Inschrijver een tevredenheidsverklaring van de ingediende Referentie in te dienen (vrij format). Hieruit moet expliciet blijken dat de referent tevreden is over de betreffende dienstverlening. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door Inschrijver ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

7.2.3. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

Inschrijver moet ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst legt de winnende Inschrijver, ter bewijs hiervan, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd over.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

8. Programma van Eisen

Aan alle in dit hoofdstuk gestelde eisen moet bij uitvoering van de opdracht voldaan worden, tenzij anders aangegeven. Door in te schrijven bevestigt Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet.

8.1. Specificatie van de opdracht

1. Opdrachtnemer levert zowel fysieke als digitale regionale, nationale en internationale Abonnementen.

8.1.1. Eisen m.b.t. webbased systeem

2. Opdrachtnemer heeft een webbased systeem waarin medewerkers van Fontys toegang krijgen op basis van een inlogaccount/wachtwoord. Opdrachtgever levert hiervoor een lijst aan met Instituutsnamen, namen en e-mailadressen van de gebruikers c.q. besteller(s), kostenplaatsen en afleveradressen.
3. Mondelinge bestellingen en bestellingen per e-mail worden niet door Opdrachtnemer geaccepteerd.
4. Het webbased systeem voorziet in:
 - o Een catalogus/zoekfunctie
 - o Een mogelijkheid om Abonnementen te bestellen, te beheren en te annuleren
 - o Signalering/voorkoming van verdubbelingen
 - o Een ontvangstregistratie voor fysieke Abonnementen
 - o Een mogelijkheid om klachten/claims te registreren en te volgen
 - o Een mogelijkheid om managementinformatie te genereren betreffende de gehele looptijd van het contract
 - o Een mogelijkheid tot invoeren van vrije tekst per Abonnement
 - o Een archieffunctie (inzage in afgenomen/geannuleerde Abonnementen voorafgaande jaren)
 - o Vermelding URL-gegevens bij online Abonnementen
 - o Vermelding Bibliografische gegevens per Abonnement
 - o Mogelijkheid tot aanvraag niet beschikbare titel(s) in catalogus
5. Het systeem voorziet in een real time mogelijkheid om managementinformatie te genereren (Excel-formaat). Tenminste te selecteren op de volgende gegevens:
 - o Instituutsnamen
 - o Kostenplaatsen
 - o Uitgaven
 - o Abonnementsvorm (fysiek, online etc.)
 - o Openstaande claims
 - o Abonnement status (geannuleerd, actief etc.)
 - o Leverancier/uitgever Abonnement
 - o Abonnementsgegevens van voorgaande jaren
6. Alle informatie in het systeem dient up-to-date te zijn. Bibliografische wijzigingen, wijzigingen in verschijningsfrequentie en andere wijzigingen dienen uiterlijk binnen 5 werkdagen doorgevoerd te zijn.
7. Opdrachtnemer dient te zorgen dat de overgang van gegevens van het huidige webbased systeem naar uw systeem soepel verloopt. Dit betekent dat Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de conversie van gegevens naar het systeem en de eventuele inrichting van het

systeem m.b.t. specifieke wensen van Fontys. Fontys levert Opdrachtnemer daarbij accountgegevens aan.

8.1.2. Eisen m.b.t. logistiek

8. Enkel door Opdrachtgever aangewezen functionarissen kunnen bestelopdrachten plaatsen die rechtsgeldig zijn.
9. Bestellingen hebben geen minimale ordergrootte en/of kennen geen minimale of maximale frequentie van afname.
10. Bij bestellingen van een nieuw Abonnement garandeert Opdrachtnemer dat het eerste nummer van het Abonnement z.s.m. doch uiterlijk binnen een termijn van 1 maand aan Opdrachtgever geleverd wordt.
11. Abonnementen worden rechtstreeks via de uitgever geleverd.
12. Opdrachtnemer levert nieuwe nummers tenminste op de dag van particuliere verkoop, dit geldt voor zowel papieren als digitale leveringen, als ook kranten/dagbladen.
13. Opdrachtnemer draagt zorg voor een nalevering in geval een nummer niet geleverd is, en wel binnen 7 werkdagen na signalering.
14. Opdrachtnemer levert (of organiseert) toegang tot digitale Abonnementen (al dan niet gekoppeld aan papieren Abonnementen) via IP-herkenning of inlog. Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede registratie van noodzakelijke gegevens in uw webbased systeem zoals een werkende URL en andere noodzakelijke informatie met betrekking tot toegang tot het tijdschrift.
15. Opdrachtnemer reclameert bij de uitgever als er problemen met leveringen zijn, of als er in het geval van digitale Abonnementen problemen met de toegang zijn. Jaarlijkse verlengingen mogen niet van invloed zijn op de continuïteit van de digitale toegang.
16. Bij de verlenging van een digitaal Abonnement mag gebruiker geen hinder ondervinden met betrekking tot toegang van het Abonnement.
17. Opdrachtnemer beëindigt Abonnementen niet automatisch. Fontys ontvangt minimaal één (1) maand voor de vervaldatum tot opzegging een bericht van Opdrachtnemer met daarin de uiterste vervaldatum tot opzegging van het betreffende Abonnement. Fontys dient het Abonnement desgewenst te beëindigen via de catalogus van Opdrachtnemer, of per email. Indien Fontys het Abonnement niet beëindigt wordt dit automatisch verlengd c.q. loopt dit automatisch door.
18. Indien Fontys vóór de expiratiedatum tot opzegging aan Opdrachtnemer heeft aangegeven een Abonnement te willen beëindigen en Opdrachtnemer naar aanleiding hiervan niet tijdig heeft gehandeld, dat wil zeggen de beëindiging niet tijdig heeft doorgegeven aan de desbetreffende uitgever, dan kunnen de kosten voor het betreffende Abonnement na de door Fontys aangegeven expiratiedatum niet aan Fontys worden gefactureerd.

8.1.3. Eisen m.b.t. personeel

19. Het personeel dat bij de uitvoering van de opdracht is betrokken moet de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

8.1.4. Eisen m.b.t. communicatie en rapportages

20. Besprekingen, correspondentie en contacten vinden plaats in de Nederlandse taal.
21. Bestellers en Opdrachtgever dienen tussen 8.30 en 17.00 uur op werkdagen rechtstreeks in contact te kunnen treden met vaste contactpersonen (minimaal een vaste binnendienst-medewerker en een vaste accountmanager) van Opdrachtnemer.
22. Opdrachtnemer dient binnen twee werkdagen te reageren op vragen en/of klachten van Opdrachtgever.
23. Minimaal tweemaal per jaar vindt een operationeel overleg plaats tussen de contractmanager van Opdrachtgever en de accountmanager van de Opdrachtnemer.
24. Eenmaal per jaar vindt er een strategisch overleg plaats. Te bespreken onderwerpen zijn o.a.: evaluatie van de Raamovereenkomst, lange termijnvisie en doelstellingen, marktontwikkelingen.
25. Opdrachtnemer dient van alle operationele overlegmomenten een verslag te maken en dit binnen tien werkdagen aan te leveren bij de projectleider van Opdrachtgever. Tactische overleggen worden door de Opdrachtgever vastgelegd.
26. Op verzoek van Fontys geeft Opdrachtnemer maximaal 1x per jaar een instructie met betrekking tot het gebruik van het webbased systeem.
27. Indien afgesloten papieren Abonnementen digitaal beschikbaar komen dient Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover te informeren.

8.6 Einde contractperiode

28. Bij afloop contract verleent Opdrachtnemer volledige medewerking aan de overdracht van alle data en gegevens aan een nieuwe dienstverlener, zonder hiervoor kosten in rekening te brengen.

8.2. **Financiële afspraken**

8.2.1. Prijsstelling

29. Het door Opdrachtnemer bij Inschrijving geoffreerde opslagpercentage op de uitgeversprijzen geldt voor alle te leveren Abonnementen.
30. Het opslagpercentage staat vast gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief optiejaren.
31. In het opslagpercentage zijn alle kosten, met uitzondering van de uitgeversprijzen verdisconteerd.
32. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening, conform de in het beschrijvend document gestelde eisen, zijn voor rekening van Inschrijver.
33. Indien de Aanbestedende Dienst in aanvulling op de aangeboden prijzen kosten moet maken die noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, zijn deze voor rekening van Inschrijver.

8.2.2. Facturatie

34. Op een factuur wordt slechts één ordernummer gefactureerd.

35. Opdrachtnemer vermeldt het inkoopordernummer op de factuur.
36. Facturen voldoen aan alle (wettelijke) vereisten en zijn geadresseerd aan:
Stichting Fontys
Postbus 2
5600 AA Eindhoven
o.v.v. BU (*Fontys onderdeel*) en naam contactpersoon
37. Opdrachtnemer factureert via [Peppol](#).
38. De factuur bevat de volgende gegevens:
- naam besteller
 - kostenplaats
 - titel
 - aantal
 - bedrag
 - btw-percentages
39. Opdrachtnemer dient de Abonnementen over te nemen per 16 juni 2025. Reeds betaalde Abonnementen, mogen niet nogmaals gefactureerd worden.

8.3. Juridische kaders

40. De applicatie en de manier waarop gegevens opgeslagen worden en met de gegevens wordt omgegaan, voldoen aantoonbaar aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Opdrachtnemer is gegevensverwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG.
41. De dienstverlening voldoet aan het Juridisch Normenkader/de HO normenkaders (www.surf.nl/kennisbank/2013/surf-juridisch-normenkader-cloudservices.html). Dit document beschrijft de verschillende normen voor vertrouwelijkheid, privacy, eigendom en beschikbaarheid waaraan (cloud)leveranciers moeten voldoen.

8.4. Non-functionele eisen

42. Opdrachtnemer garandeert een Maximum Tolerable Downtime (MTD) van maximaal 24 uur, hetgeen betekent dat de tijdsduur van het niet toegankelijk zijn van de applicatie of enterprise data niet langer dan 24 uur mag zijn.
43. Opdrachtnemer garandeert een Recovery Time Objective (RTO) van maximaal 4 uur, hetgeen betekent dat binnen 4 uur na de melding van het incident de data weer beschikbaar is.
44. Opdrachtnemer garandeert een Recovery Point Objective (RPO) van maximaal 24 uur, hetgeen betekent dat het herstellen van data ervoor zorgt dat het verlies aan data niet verder dan 24 uur terug mag gaan.
45. Opdrachtnemer stelt twee gescheiden omgevingen beschikbaar voor de volledige duur van de overeenkomst:
- een testomgeving voor het uitvoeren van testen (waaronder het testen van koppelingen zonder productiedata of het testen van functionele wijzigingen);
 - een productie-omgeving;
- Alle omgevingen gedragen zich voorspelbaar conform de productieomgeving.
46. Delen van de oplossing moeten uitgezet kunnen worden in geval de oplossing van de Opdrachtnemer meer functionaliteit biedt dan gevraagd, dit om overlap met andere Fontys toepassingen te voorkomen. Het uitzetten mag de werking van de oplossing niet negatief beïnvloeden.
47. Opdrachtnemer stelt bij wijzigingen aan de clouddienst Opdrachtgever minimaal 3 maanden van tevoren op de hoogte van wijzigingen die impact hebben op de systemen en processen van de Opdrachtgever, bijvoorbeeld Koppelingen.

48. De Opdrachtnemer garandeert een beschikbaarheid van 97% van de tijd beschikbaar tussen 8.00 en 22.00 Nederlandse tijd, 7 dagen per week gerekend op maandbasis.
49. Geplande onderhoudswerkzaamheden worden minimaal 4 weken vooraf aangekondigd.
50. Updates aan het systeem worden buiten werkuren (8.30 – 17.00 uur) uitgevoerd zonder dat de gebruiker daar hinder van ondervindt.
51. De oplossing moet toegankelijk zijn vanaf zowel de thuis- als werkomgeving via verschillende devices (tenminste desktop, laptop, smartphone, tablet).
52. De oplossing voldoet aan de reguliere toegankelijkheidseisen (WCAG 2.1), niveau A en AA. Deze verplichting geldt voor websites, apps, en intranetten en extranetten die live gaan of ingrijpend worden aangepast. zie <https://wcag.nl/>
53. Indien vanuit de applicatie gemaïld wordt, geldt de toepassing van NCSC-standaarden (Nationaal Cyber Security Center) in lijn met de richtlijnen van de veilige emailcoalitie. Zie ook <https://www.forumstandaardisatie.nl/nieuws/nederland-zorgt-voor-veilig-e-mailverkeer> Dit zijn DMARC+DKIM+SPF tegen phishing en STARTTLS+DNSSEC+DANE tegen af luisteren.
54. Opdrachtnemer dient mee te werken bij een verzoek in het kader van rechten van betrokkenen (AVG) waaronder recht om vergeten te worden en recht op inzage.
55. Opdrachtnemer ontwikkelt en beheert de oplossing op basis van secure software development richtlijnen. Opdrachtgever hanteert de richtlijnen van CIP-overheid.nl en de Security Technical IT Checklist (STITCH), zie ook <https://www.surf.nl/stitch-een-korte-checklist-voor-security-van-applicaties>
56. Opdrachtnemer voert volgens een van te voren vastgesteld jaarschema minimaal jaarlijks een risicoanalyse uit - met als scope de te leveren dienstverlening - die toeziet op het identificeren, classificeren van risico's en bepalen van maatregelen waarmee deze risico's worden gemitigeerd dan wel bewust worden geaccepteerd.
Opdrachtnemer committeert zich om hier op aanvraag bewijsmaterialen voor aan te leveren. Verder committeert opdrachtgever deel te nemen aan de jaarlijkse leveranciersbeoordeling van de opdrachtgever waar onder andere deze onderwerpen worden besproken.
57. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever proactief op de hoogte in geval van ernstige storingen of calamiteiten en neemt direct maatregelen om een datalek of dataverlies te voorkomen.
58. Opdrachtgever wil gebruik maken van veilige domeinnamen. De infrastructuur omgeving van Opdrachtnemer dient daarom operationeel voorzien te zijn van Domain Name System Security Extensions (DNSSEC) of vergelijkbaar.
59. Er worden geen persoonsgegevens weggeschreven in logfiles, behoudens logfiles waarin de toegang gereguleerd is en de logs passend versleuteld zijn.
60. Logfiles zijn te pseudonimiseren of anonimiseren zodat er bij troubleshooting geen persoonsgegevens gedeeld worden.

9. Gunningscriteria

9.1. Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de beste prijs kwaliteitverhouding. Hierbij kunnen maximaal 100 punten behaald worden. Per Gunningscriterium is het aantal maximaal te behalen punten aangegeven. De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gunningscriterium	Max. aantal punten
Prijs	30
Kwaliteit	70
Totaal	100 punten

9.2. Beoordelingsprocedure

Ieder lid van de beoordelingscommissie geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. Bij aanzienlijke verschillen in de individuele beoordelingen worden de verschillen plenair besproken en kunnen individuele beoordelingen naar aanleiding van deze bespreking bijgesteld worden.

Scores worden per subgunningscriterium toegekend volgens een “rapportcijfersysteem”, waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is en het cijfer 0 de laagst mogelijke score. Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

Cijfer	Betekenis
0	Zeer slecht.
2	Slecht.
4	Onvoldoende.
6	Voldoende.
8	Goed.
10	Uitmuntend.

Bij twijfel (meer dan, maar net niet...) is de beoordelaar niet vrij tussenliggende cijfers toe te kennen. Bij de beoordeling van de subgunningscriteria wordt bewust gebruik gemaakt van de volledige range van cijfers, zodat het geven van alleen cijfers in het middensegment waardoor de prijs disproportioneel zou gaan doorwegen, niet aan de orde is.

De eindscore voor elk subgunningscriterium komt tot stand door de cijfers van de leden van het beoordelingsteam ongewogen te middelen, te delen door 10 en vervolgens te vermenigvuldigen met de weging zoals aangegeven in paragraaf 9.4.

De uitwerkingen zoals Inschrijver die in het kader van de subgunningscriteria verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Raamovereenkomst. Aldus verstrekte uitwerkingen worden derhalve onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst.

9.3. Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde prijzenblad (bijlage C)¹.

De prijs wordt beoordeeld op basis van het geoffreerde opslagpercentage. In het opslagpercentage dienen alle kosten voorzien te zijn die gepaard gaan met het realiseren van de dienstverlening zoals opgenomen in het Aanbestedingsdocument.

¹ Op TenderNed is bij Inschrijving een verplicht veld gedefinieerd waarin een prijs moet worden opgegeven. Het ingediende prijzenblad en de daarop vermelde prijs/prijzen zijn te allen tijde leidend.

De Inschrijver met het laagste opslagpercentage scoort het maximaal te behalen aantal punten. De score van de overige Inschrijvers wordt bepaald via de volgende formule. Behaalde punten worden steeds op 2 cijfers na de komma afgerond.

$$\frac{\text{Laagste opslagpercentage}}{\text{Aangeboden opslagpercentage van Inschrijver}} \times \text{Maximaal aantal te behalen punten}$$

9.4. Kwaliteit

9.4.1. Weging subgunningscriteria

De kwaliteit wordt bepaald op basis van de hieronder aangegeven subgunningscriteria. Middels beantwoording van de vragen moet Inschrijver beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor Aanbestedende Dienst een meerwaarde kan realiseren. Hoe concreter (b.v. aan de hand van voorbeelden) en inzichtelijker antwoorden van Inschrijver zijn (SMART!) én hoe meer geboden wordt dan het Programma van Eisen stelt én voor Aanbestedende Dienst van waarde is, hoe hoger het cijfer is dat wordt toegekend. Kortom, Aanbestedende Dienst hecht meer aan concrete toezeggingen waaraan hij Inschrijver ook kan houden dan aan intenties en “mooie verhalen”. Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

De kwalitatieve subgunningscriteria betreffen de volgende onderwerpen. Per onderwerp is aangegeven hoeveel punten maximaal behaald kunnen worden.

Aspecten waarop per subgunningscriterium wordt beoordeeld tellen als geheel mee voor het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende subgunningscriterium. De beantwoording wordt dan ook in zijn totaliteit beoordeeld.

Gunningscriterium Kwaliteit	Max. aantal punten
Subgunningscriterium 1 Functionaliteit en gebruiksgemak webbased systeem	35
Subgunningscriterium 2 Beheer en informatievoorziening webbased systeem	25
Subgunningscriterium 3 Implementatieplan	10
Totaal	70 punten

Teneinde een minimaal kwaliteitsniveau te borgen, worden Inschrijvingen die lager dan een rapportcijfer 5,50 op 10,00 op het subcriterium 1 en/of 2 en/of 3 scoren, uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding

Behaalde punten worden steeds per subgunningscriterium op 2 cijfers na de komma afgerond.

9.4.2. Subgunningscriterium 1 Functionaliteit en gebruiksgemak webbased systeem (35 punten)

Fontys wenst een webbased systeem dat overzichtelijk, snel en gebruiksvriendelijk is. Om dit te beoordelen dient Inschrijver een demoversie ter beschikking te stellen overeenkomstig met het systeem zoals Fontys dat bij aanvang bij de overeenkomst zal gaan gebruiken.

Voor de demo gelieve de volgende gegevens gebruiken:

Gebruikersnaam: *aan te leveren door Inschrijver*
Wachtwoord: *aan te leveren door Inschrijver*

Afleveradressen:

1. Rachelsmolen 1, 5612 MA, Eindhoven
2. Tegelseweg 255, 5912 BG Venlo
3. Vestedijk 51, 5611 CA, Eindhoven

Factuuradres:

Stichting Fontys
Postbus 2
5600 AA Eindhoven

Gekoppelde kostenplaatsen: 001 en 002 en 003

De demoversie dient inclusief gebruikersnaam en wachtwoord gedurende de beoordelingsperiode (zie planning) ter beschikking gesteld te worden aan meerdere gebruikers.

Naast de inloggegevens voor de demoversie mag de Inschrijver ook instructiemateriaal aanleveren om duidelijk te maken hoe onderstaande aspecten in de omgeving werken. Het instructiemateriaal kan bijgevoegd worden als bijlage D.

Het systeem wordt als geheel beoordeeld op de volgende aspecten:

1. Het bestelproces van bestelling tot orderbevestiging;
2. Inzage in mutaties, reclamaties, en verschijningsfrequenties;
3. Gebruik van de ontvangst registratie;
4. Gebruik zoek- en vindfuncties;
5. Inzage in mogelijkheden van managementinformatie en Abonnementenoverzichten;
6. De klacht- en claimregistratie;
7. Online (help)instructie.

Bovengenoemde aspecten worden door de beoordelingscommissie als geheel beoordeeld op:

- Overzichtelijkheid: de mate waarmee de gebruiker de genoemde aspecten van het systeem gemakkelijk kan overzien en vinden
- Volledigheid: de mate waarin het systeem de gevraagde aspecten biedt;
- Snelheid: de mate waarin de gebruiker het systeem in weinig tijd of hoog tempo kan gebruiken
- Gebruiksvriendelijkheid: de mate waarmee de gebruiker het systeem intuïtief en zonder uitgebreide uitleg of training kan gebruiken.

9.4.3. Subgunningscriterium 2 Beheer en informatievoorziening webbased systeem (25 punten)

Binnen het onderwijs van Fontys is er een toenemende behoefte aan digitale abonnementen.

Momenteel zijn de abonnementen binnen Fontys verdeeld in:

- 38% papieren abonnementen
- 25% digitale abonnementen
- 37% gecombineerde abonnementen (papier en digitaal)

Het is van groot belang dat Fontys tijdig wordt geïnformeerd wanneer papieren abonnementen ook digitaal of als combinatievorm beschikbaar worden gesteld. Daarnaast dient er inzicht te zijn in de gegevens van digitale en gecombineerde abonnementen, zoals inloggegevens, URL's en eventueel directe links naar de inhoud.

Beschrijf het proces rondom digitale en gecombineerde abonnementen voor de volgende stappen: bestellen, muteren, verlengen, opzeggen en het melden/oplossen van storingen. Inschrijver beantwoord daarbij minimaal de volgende vragen:

- Wijzigingen in verschijningsvorm: Hoe informeert u Fontys over wijzigingen van papieren abonnementen naar digitale of gecombineerde abonnementen?

- Beschikbare informatie: Welke informatie over digitale en gecombineerde abonnementen stelt u beschikbaar, zoals inloggegevens of URL's?
- Aanpasbaarheid: Welke mogelijkheden biedt uw systeem om door Fontysmedewerkers aanvullende gegevens toe te voegen aan bestaande abonnementen?
- Koppelingen of alternatieven: Welke opties biedt u om digitale abonnementen te koppelen aan een bibliotheeksysteem of platform? Indien een digitale koppeling niet mogelijk is, hoe faciliteert u eenvoudig gebruik, toegang en het delen van informatie via andere systemen? Beschrijf hierbij ook eventuele handmatige oplossingen of andere methoden om de informatie toegankelijk te maken.

De beantwoording wordt door de beoordelingscommissie als geheel beoordeeld op:

- Volledigheid: de mate waarin alle gevraagde aspecten zijn behandeld en voorzien van concrete en volledig informatie.
- Praktische toepasbaarheid: De mate waarin de voorgestelde oplossingen en processen aansluiten op de behoeften van Fontys en direct toepasbaar zijn in de praktijk.
- Innovativiteit: de mate waarin Inschrijver vernieuwende en toekomstbestendige oplossingen biedt.

Het antwoord mag maximaal 2 pagina's A4 beslaan en wordt als bijlage E bij de Inschrijving toegevoegd. Indien meer pagina's worden ingediend, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld.

9.4.4. Subgunningscriterium 3 Implementatieplan (10 punten)

Per 16 juni 2025 wenst Fontys gebruik te maken van de diensten van Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer levert een implementatieplan aan waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen:

- De aanpak vanaf definitieve gunning tot ingang dienstverlening met hierbij een detailplanning met daarin de benoeming van de te doorlopen stappen.
- De wijze waarop Opdrachtnemer zorgdraagt dat per 16 juni 2025 Abonnementen besteld kunnen worden.
- De wijze en frequentie van communicatie met de betrokken partijen.
- Een beschrijving van de benodigde acties vanuit Fontys.
- Een beschrijving van de randvoorwaarden die gelden om een succesvolle implementatie te kunnen garanderen.
- Een beschrijving van het proces van de overgang van de gegevens van het huidige webbased systeem naar het nieuwe systeem.

Het implementatieplan wordt door de beoordelingscommissie als geheel beoordeeld op:

- De mate waarin de beantwoording concreet en volledig is.
- De mate waarin het implementatieplan SMART is ten aanzien van alle te doorlopen stappen.
- De mate waarin aannemelijk is gemaakt dat de Inschrijver in staat is om de door de Opdrachtgever gestelde datum van 16 juni 2025 te realiseren.

Het implementatieplan omvat maximaal 3 pagina's A4 excl. een eventuele schematische planning/communicatiematrix van één A4, door Inschrijver toe te voegen als bijlage F bij Inschrijving. Indien er meer pagina's worden ingediend, worden slechts de eerste 3 bladzijden meegenomen in de beoordeling.

9.5. Eindscore

De optelling van de behaalde punten op de (sub)gunningscriteria levert het eindtotaal op van de Inschrijving.

In het geval van gelijke scores, is het aantal punten dat aan het Gunningscriterium kwaliteit wordt toegekend doorslaggevend. Indien deze regel geen uitsluitel biedt, wordt overgegaan tot loting

tussen de Inschrijvers met gelijk aantal punten, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een keuze. Dit is de Inschrijver die voldoet aan alle eisen én het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald. Deze Inschrijver krijgt de opdracht gegund.

9.5.1. Verificatie

De Inschrijver met de meeste punten wordt uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende Inschrijving en een verificatie van gegevens. Aanbestedende Dienst stelt ter voorbereiding de onderdelen vast op welke punten de door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie door de Inschrijver overlegd dienen te worden.

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten, dan wel, indien de Raamovereenkomst reeds afgesloten is, de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Indien een Inschrijver uitgesloten wordt vindt herberekening plaats van de beoordeling van de overige Inschrijvers.

Aanbestedende Dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die als 2^e, 3^e etc. is geëindigd. De desbetreffende Inschrijver is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe Raamovereenkomst te komen, worden verhaald, onverminderd overige rechten. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt u hier als Inschrijver expliciet mee in.

10. Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 2	Overzicht Abonnementen
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Concept wachtkamerovereenkomst

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Referentieverklaring
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	instructiemateriaal voor subgunningscriterium 1 (vrij format)
Bijlage E	Antwoord op subgunningscriterium 2 (vrij format)
Bijlage F	Antwoord op subgunningscriterium 3 (vrij format)