

Offerteaanvraag

“Abonnementenbeheer”

TenderNed kenmerk: TN536016

Datum: 14 juli 2025

Versie: Definitief

Auteur: Gemeente Emmen, Coevorden & Borger-Odoorn

Inhoudsopgave

1. Omschrijving van de opdracht	4
1.1 Definities.....	4
1.2 Inleiding	5
1.3 Beschrijving Aanbestedende dienst	5
1.4 Inhoud van de opdracht	6
1.5 De vorm en de duur van de opdracht	7
1.6 Verwerkersovereenkomst.....	7
1.7 Algemene Inkoopvoorwaarden	7
2. Procedure van aanbesteding.....	8
2.1 Aanbestedingsprocedure.....	8
2.2 Elektronisch aanbestedingsplatform	8
2.3 Communicatie.....	8
2.4 Planning	8
2.5 Nota van Inlichtingen.....	9
2.6 Indienen Inschrijving	10
2.7 Geheimhouding	11
2.8 Storingen	12
2.9 Procedure beoordeling en toetsing Inschrijving	12
2.10 Besluitvorming omtrent de gunning	12
2.11 Gestanddoening	13
2.12 Rechtsverwerking	13
2.13 Klachten aanbesteding	14
2.14 Voorbehouden aanbesteder.....	14
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
3.1 Algemeen.....	15
3.2 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen	15
3.3 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	16
3.3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.3.2 Geschiktheidseisen.....	19
3.4 Verklaring rechtmatige inschrijving Inschrijver	20
3.5 Beroep op een ander.....	20
4. Programma van Eisen	26
4.1 Programma van eisen	26
5. Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium.....	27
5.1 Beoordelingsmethodiek en beoordelingsprocedure.....	27

5.2	Subgunningscriterium: Prijs.....	27
5.3	Beoordeling Subgunningscriterium Prijs	28
5.4	Subgunningscriterium: Kwaliteit	28
G2.1 –	Optimale dienstverlening.....	29
G2.2 –	Implementatieplan.....	30
G2.3 –	Bestel- en beheersysteem.....	31
5.5	Beoordeling Subgunningscriterium Kwaliteit	32
6. Bijlagen		34

1. Omschrijving van de opdracht

1.1 Definities

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

Aanbestedende dienst

- Gemeente Emmen, gevestigd te Raadhuisplein 1 in Emmen.
- Gemeente Coevorden, gevestigd te Kasteel 1 in Coevorden.
- Gemeente Borger-Odoorn, gevestigd te Hoofdstraat 50 in Exloo.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en beschikbaar zijn gesteld in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Eisen

Eisen vormen de minimale vereisten waaraan de aangeboden dienst en/of de te leveren producten dienen te voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling.

Fee

De prijs die door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer betaald wordt voor de te verrichten werkzaamheden. De Fee wordt afgegeven in de vorm van een percentage van de prijs van abonnementen en boeken exclusief btw en betreft alle voorkomende werkzaamheden zoals deze voortkomen uit onderhavige Opdracht. De levering van Abonnementen en boeken geschied op basis van de wet op de vaste boekenprijs.

Inschrijving

De ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.

Inschrijver

De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Opdracht

Onderhavige Opdracht zoals beschreven bij Inhoud van de Opdracht.

Opdrachtnemer

De ondernemer die de Opdracht na definitieve gunning zal uitvoeren.

Opdrachtgever

Aanbestedende dienst in BOCE samenwerkingsverband, bestaande uit de gemeenten Emmen, Coevorden en Borger-Odoorn.

Overeenkomst/Raamovereenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Aanbestedende dienst (Opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de Opdracht gaat uitvoeren (Opdrachtnemer) op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken.

Prijzenblad

Het door Inschrijvers in te vullen formulier waarmee de Fee voor de werkzaamheden van Opdrachtnemer aangegeven

Programma van Eisen

Opsomming van Eisen waarop Inschrijver een onvoorwaardelijk akkoord dient te geven om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht.

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

1.2 Inleiding

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de Opdracht Abonnementenbeheer om zodoende te kunnen besluiten of zij een Inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag verder geïnformeerd over de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming die de Opdracht zal gaan uitvoeren. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, voor het indienen van een Inschrijving.

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst verstrekt namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Emmen. Pas nadat instemming door het college of namens college is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de Opdracht definitief gegund worden.

1.3 Beschrijving Aanbestedende dienst

De opdrachtgevers bestaan uit een samenwerkingsverband van de gemeenten Emmen, Coevorden en Borger-Odoorn (BOCE). De gemeente Emmen handelt gedurende de aanbestedingsprocedure als penvoerder met mandaat van de gemeenten Coevorden en Borger-Odoorn. De deelnemende opdrachtgevers worden hierna Opdrachtgever genoemd. De Opdracht wordt namens Opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Emmen, de Gemeente Coevorden en de Gemeente Borger- Odoorn.

Gemeente Emmen

De Gemeente Emmen telt 109.000 inwoners en is daarmee de grootste gemeente van Drenthe. Emmen is ook qua oppervlakte een grote gemeente, met veel variatie in landschapstypen en onderling verschillende woonkernen: grote en kleine tot zeer kleine. Met al haar voorzieningen is Emmen de spil van de regio Zuidoost-Drenthe. Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar de website: www.emmen.nl.

Gemeente Coevorden

Coevorden is een middelgrote gemeente in Zuidoost Drenthe. Met bijna 36.000 inwoners op 30.000 hectare is Coevorden een gemeente waar volop ruimte te vinden is. De omgeving van Coevorden biedt rust, ruimte, een prachtige natuur, een rijke historie, een diversiteit aan voorzieningen en uitstekende vaar- en fietsmogelijkheden. De inwoners van Coevorden zijn verdeeld over de stad Coevorden en 28 kernen.

Gemeente Borger- Odoorn

Borger-Odoorn is een gemeente in Zuidoost-Drenthe met ruim 26.000 inwoners. De gemeente kent 25 kernen: authentieke brinkdorpen en uitgestrekte veendorpen. Kenmerken van de gemeente zijn rust en ruimte, zand, veen, bos, heide en geschiedenis. Borger is de hunebedhoofdstad van Nederland. Borger-Odoorn is één van de slechts tien Nederlandse Cittaslow gemeenten.

1.4 Inhoud van de opdracht

De Opdracht betreft het abonnementenbeheer en de levering van boeken ten behoeve van Opdrachtgever. Het bestellen van abonnementen en boeken gebeurt centraal binnen de organisaties van Opdrachtgever, dit houdt in dat er per gemeente één onafhankelijke bestelomgeving beschikbaar moet zijn.

Opdrachtnemer is het aanspreekpunt voor Opdrachtgever richting uitgevers. Voor geselecteerde abonnementen voert Opdrachtnemer consolidatiewerkzaamheden uit. Het abonnementenbestand blijft op naam van Opdrachtgever.

Opdrachtnemer ondersteunt Opdrachtgever in *alle* vragen die ze heeft. Opdrachtnemer dient ook specialistische (vakinhoudelijke) abonnementen te leveren.

De scope van de Opdracht omvat de volgende diensten en producten:

- Abonnementen (aanschaf periodieken);
Vakliteratuur zoals (dag)blad, krant, nieuwsbrief, magazine, tijdschrift, digitale gegevensdrager, losbladige uitgegeven, boeken in abonnementsvorm.
Zie bijlage 2 voor de actuele abonnementsoverzichten per gemeente. Deze bijlage is toegevoegd als indicatie. Er kunnen dan ook geen rechten aan worden ontleend.
- Boeken (aanschaf);
- Eenmalige aanschaf, serie uitgaven en reeksen in zowel binnenlandse als buitenlandse uitgaven in zowel boekvorm als in elektronische vorm (E-books).
- Beheer van abonnementen en boeken.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen lidmaatschappen van bijvoorbeeld verenigingen en Wolters Kluwer en Legal intelligence voor digitale juridische content. Een uitzondering hierop geldt wanneer de betreffende uitgeverij niet via een intermediair kan of wil aanbieden.

Vanuit het systeem dat wordt aangeboden door Inschrijver dient de gevraagde managementinformatie op een makkelijke wijze te kunnen worden verkregen. Daarnaast is de vraag om, waar nodig, een bijdrage te leveren aan het structureren van aanwezige abonnementen alsook het verlagen van de kosten hiervan. Qua vorm van de te leveren abonnementen is het streven naar zo veel mogelijk digitale content.

1.5 De vorm en de duur van de opdracht

Deze Opdracht betreft een raamovereenkomst.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland 1 december 2025 en heeft een looptijd tot en met 30 november 2027, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende dienst van 2 maal 1 jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door partijen.

De geraamde opdrachtwaarde is als volgt:

Voor abonnementen gemiddeld circa €140.000,- per jaar, exclusief btw en inclusief de fee voor Opdrachtnemer.

Voor boeken gemiddeld circa €10.000,- per jaar, exclusief btw en inclusief de fee voor Opdrachtnemer. Genoemde bedragen betreffen een raming, aan deze bedragen kunnen geen rechten ontleend worden.

De totale opdrachtwaarde over de looptijd van 4 jaar wordt geschat op circa €600.000,-.

De maximale opdrachtwaarde wordt door Opdrachtgever gesteld op €660.000,-

Conceptovereenkomst

In de conceptovereenkomst (zie bijlage) zijn de contractvoorwaarden voor deze Opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn.

1.6 Verwerkersovereenkomst

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

1.7 Algemene Inkoopvoorwaarden

De algemene voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Emmen voor leveringen en diensten, die als bijlage is bijgevoegd, zullen van toepassing zijn.

2. Procedure van aanbesteding

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst voert een Europese openbare aanbestedingsprocedure uit.

De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

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. Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden. 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 Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij anders aangegeven.

2.2 Elektronisch aanbestedingsplatform

In deze aanbestedingsprocedure worden alle Aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed. Instructies over het gebruik van TenderNed zijn te vinden op de hulppagina van TenderNed.

2.3 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met medewerkers van Aanbestedende dienst of door Aanbestedende dienst betrokken derden over deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvers die zich hier niet aan houden, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Als er sprake is van een storing, volg dan de procedure zoals beschreven in 2.9.

2.4 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de planning zoals hieronder is opgenomen te realiseren.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. Aanbestedende dienst kan zonder opgave van redenen de planning aanpassen. Wanneer de planning wordt gewijzigd, zal Inschrijver tijdig worden geïnformeerd over de nieuwe planning.

Activiteit	Datum	Tijd
Tender publiceren	dinsdag 15 juli 2025	12:00 uur

Deadline voor stellen vragen eerste ronde	dinsdag 12 augustus 2025	12:00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen / beantwoorden vragen	dinsdag 19 augustus 2025	12:00 uur
Deadline voor stellen vragen tweede ronde	dinsdag 26 augustus 2025	12:00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen / beantwoorden vragen tweede ronde	dinsdag 2 september 2025	12:00 uur
Deadline voor het indienen van offertes	dinsdag 16 september 2025	12:00 uur
Beoordelen Inschrijvingen	donderdag 25 september 2025	12:00 uur
Verificatie Inschrijvingen		
Streefdatum voorlopige gunning	dinsdag 7 oktober 2025	12:00 uur
Streefdatum definitieve gunning	dinsdag 28 oktober 2025	12:00 uur
Ingangsdatum Overeenkomst	donderdag 30 oktober 2025	12:00 uur
Implementatiefase	donderdag 30 oktober 2025	

2.5 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om tijdens de nota van inlichtingen vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van Inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum worden gesteld, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is alleen anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks de in de planning genoemde datum door de Aanbestedende dienst beantwoord. Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene

inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen niet over te nemen, aangepast over te nemen of over te nemen.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet.

De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum worden gesteld, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks de in de planning genoemde datum door de Aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.6 Indienen Inschrijving

In de planning wordt aangegeven voor welke datum en tijdstip de Inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend moet zijn. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via TenderNed. De Inschrijving moet op de daarvoor bestemde plaatsen in TenderNed geüpload worden. Als een Inschrijving op een andere manier wordt ingediend, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen sluit de digitale kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren of te wijzigen. Aanbestedende dienst raadt de Inschrijvers aan om alle benodigde bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed 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, zoals is omschreven in deze aanbesteding.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de offerteaanvraag inclusief bijlagen.

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen sprake is van storingen (zie 2.9 Storingen). De opening vindt niet in het openbaar plaats. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver moet rekening houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten. Een overzicht van de in te dienen bewijsmiddelen en overige documenten is hieronder opgenomen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen na voorlopige gunning, dient de voorlopig gegunde partij deze

binnen **10 werkdagen** te overleggen. Indien de bewijsstukken niet binnen 10 werkdagen zijn overgelegd, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de offerte van Inschrijver terzijde te leggen en de Opdracht te gunnen aan de als tweede in rang geëindigde Inschrijver.

Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de bijlagen, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Paragraaf	In te dienen stuk	Rechtsgeldig ondertekend	Bij Inschrijving	Bij voorlopige gunning
3.3.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	x	x	
3.3.1.1	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)			x
3.3.1.1	Verklaring Belastingdienst			x
3.3.1.2	Verklaring sanctiepakket Rusland	x	x	
3.3.2.1	Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf / beoordelings- of samenstellingsverklaring			x
3.3.2.2	Bijlage standaard referenties	x	x	
3.3.2.3	Uittreksel Inschrijving handelsregister (KvK)		x	
3.4	Verklaring rechtmatige Inschrijving	x	x	
3.5	UEA('s) bij beroep op een derde	x	x	
3.5	Onderdeel concern; bijlage toevoegen	x	x	
3.5.6	Garantstelling concern	x	x	
5.2	Ingevuld Prijzenblad	x	x	
5.4	Gunningscriteria		x	

Aan dit overzicht kan Inschrijver geen rechten ontleen. Inschrijver blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het indienen van een volledige Inschrijving. Stukken die genoemd worden in de kolom 'bij voorlopige gunning' zal Aanbestedende dienst aan Inschrijver(s) opvragen bij voorlopige gunning.

2.7 Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten of als combinatie inschrijft, mag de Inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers of combinanten zich aan de geheimhouding houden.

De Aanbestedende dienst behandelt Inschrijvingen als vertrouwelijk en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige Inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/ -tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De Aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken als de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Inschrijvingen.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer aan het onderstaande is voldaan:

1. de potentiële Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed, en;
2. de potentiële Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@emmen.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet op de hoogte heeft gebracht van de storing, en;
3. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd, en;
4. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, et cetera van de Inschrijver ligt.

Indien de Aanbestedende dienst 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 al dan niet te wijzigen of aan te vullen.

2.9 Procedure beoordeling en toetsing Inschrijving

De ingediende Inschrijvingen worden na het openen van de kluis beoordeeld. In de hoofdstukken 3 tot en met 5 wordt beschreven hoe de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende Inschrijvingen.

2.10 Besluitvorming omtrent de gunning

Aanbestedende dienst informeert alle Inschrijvers schriftelijk over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Een Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan, tot uiterlijk 20 kalenderdagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend worden gemaakt door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningen rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen. Een kopie van de dagvaarding dient binnen de bezwaartermijn te worden verzonden per mail aan: inkoop@emmen.nl.

Gedurende 20 kalenderdagen vanaf de dag na de datum van verzending van het bericht via TenderNed inzake de gunningsbeslissing en afwijzing, zijn de afgewezen Inschrijvers in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken. Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig

maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een juridische procedure aanhangig maken.

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

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

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

Indien naar het oordeel van de Aanbestedende dienst na voorlopige gunning blijkt dat het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/of onvolledig is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor het gunningsvoornemen, waaronder de motivering en/of de gronden te wijzigen, in te trekken en/of aan te vullen.

2.11 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van minimaal 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 Aanbestedende dienst de Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijver kan aan een dergelijk verzoek geen recht tot (voorlopige) gunning ontlenen.

2.12 Rechtsverwerking

De aanbestedingsstukken in TenderNed zijn met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers of gegadigden, wat betekent dat eventuele onduidelijkheden, onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk - dat wil zeggen uiterlijk 5 kalenderdagen na de laatste nota van inlichtingen aan de Aanbestedende dienst gemeld worden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, vervalt het recht van Inschrijver of gegadigde om bezwaar te

maken tegen eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken.

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, zijn andere Inschrijvers verplicht om op verzoek van de aanbesteder in dat kort geding te interveniëren. Als aan een dergelijk verzoek niet wordt voldaan, dan vervalt bovendien het recht van de verzochte Inschrijver om op te komen tegen gevolgen van een hem onwelgevallige uitspraak. Dergelijke gevolgen kunnen zijn: de intrekking van de gunningsbeslissing, de gunning aan een andere Inschrijver, de intrekking van de aanbesteding of heraanbesteding.

2.13 Klachten aanbesteding

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt op het e-mailadres: klachtaanbesteding@emmen.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de naam van de aanbesteding.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [Klachtenregeling aanbestedingsprocedure | Gemeente Emmen](#).

2.14 Voorbehouden aanbesteder

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Een dergelijke intrekking staat er niet aan in de weg dat de Aanbestedende dienst dezelfde Opdracht in de toekomst al dan niet gewijzigd heraanbesteedt.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In dit deel van de offerteaanvraag wordt beschreven op welke wijze de ingediende Inschrijvingen beoordeeld worden, welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen de Inschrijver dient te voldoen.

Als een Inschrijving bij stappen benoemd in de paragrafen 3.2 en 3.3, inclusief alle sub paragrafen, van dit hoofdstuk op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbestedende dienst 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, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver als beoogd Opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens uit de Inschrijving op juistheid te controleren, bijvoorbeeld door middel van controle van die informatie bij of door derden. De Aanbestedende dienst behoudt zich voorts het recht voor door een Inschrijver ingediende documenten die niet volledig zijn en/of juist zijn en/of niet voldoen aan de daaraan in de offerteaanvraag gestelde vereisten niet in behandeling te nemen. Dit kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.

3.2 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Eerst zal worden vastgesteld of de Inschrijving volledig en geldig is.

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

Geldig betekent dat de documenten die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig zijn ondertekend, door een uit het handelsregister blijken de bevoegd persoon. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Aanbestedende dienst overleggen, indien de Aanbestedende dienst hier om verzoekt.

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 wordt terzijde gelegd en uitgesloten 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. Zie voor een overzicht van de in te dienen stukken paragraaf 2.7.

Als de Inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij Aanbestedende dienst besluit dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

3.3 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Wanneer de Inschrijving volledig en geldig is, wordt er vervolgens gekeken naar de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Is een uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing, dan wordt de Inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en komt Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Voor de uitsluitingsgronden geldt dat wanneer er sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw én Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een dergelijke situatie, de Inschrijving niet uitgesloten wordt.

Aanbestedende dienst zal eveneens controleren of de Inschrijver aan de geschiktheidseisen, zoals die in dit hoofdstuk zijn opgenomen, voldoet. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

3.3.1 Uitsluitingsgronden

3.3.1.1 Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden op basis van de Aanbestedingswet

De Inschrijver dient in deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna 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 redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de Inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De Inschrijver dient daarnaast in deel III B van het 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 tevens ook in deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);

De Inschrijver dient daarbij ook in deel III B van het UEA te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3)** jaren. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn jegens deze aanbesteding.

Het UEA is de eigen verklaring van Inschrijver dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Inschrijver verklaart daarin dat er voldaan wordt aan alle eisen en voorwaarden. Inschrijver moet het UEA altijd indienen bij de Inschrijving.

De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

Het UEA dient de naam van de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde te bevatten en te zijn ondertekend met een handtekening van deze vertegenwoordigingsbevoegde. Het getekende document dient gescand te worden en te worden ingediend bij de Inschrijving. Een UEA die niet rechtsgeldig ondertekend is, kan terzijde worden gelegd van de Inschrijving.

Let op! Inschrijver dient, na het digitaal doorlopen van het UEA, het UEA uit te printen en te voorzien van de naam en de 'natte handtekening' van de vertegenwoordigingsbevoegde. Upload het document daarna via Tendered

De voorlopig gegunde partij moet onderstaande bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan de Aanbestedende dienst overleggen;

- Gedragsverklaring (GVA), niet ouder dan twee (2) 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, indien Aanbestedende dienst dit heeft aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen **tien (10)** kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen. Wanneer Inschrijver niet binnen de gevraagde termijn de gevraagde bewijsstukken kan overleggen, kan uw offerte ongeldig worden verklaard en behouden wij ons het recht voor om de Opdracht te gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver.

Als Inschrijver bij het indienen van zijn Inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze 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 Aanbestedende dienst 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 dan wel naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond kan leiden tot uitsluiting en ongeldigheid van de Inschrijving.

3.3.1.2 Verklaring Russische sancties Europese Unie

Vanuit de Europese Unie geldt een verbod op overheidsaanbestedingen met een Russische partij. In dit kader dient Inschrijver bijgevoegde "Verklaring Sanctiepakket Rusland" in te vullen en te ondertekenen door perso(n)en die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen. Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren. Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.3.1.3 Wet BIBOB

De Aanbestedende dienst heeft de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat Aanbestedende dienst verplicht is om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.3.1.4 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht volgens het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens 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 (<http://www.minienw.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

De Aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichting 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.

3.3.2 Geschiktheidseisen

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

3.3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Stabiliteit onderneming

Ook dient Inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van Inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.5 Beroep op een ander, zich garant te stellen voor de Inschrijver.

3.3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver over bepaalde kerncompetenties beschikt. Inschrijver moet dat bij de Inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet de Inschrijver de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentie Opdracht in de afgelopen 3 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient ervaring te hebben met het naar tevredenheid van betreffende referent beheren en leveren abonnementen & boeken voor een aaneengesloten periode van tenminste 1 jaar bij één organisatie met een abonnementenbestand van minimaal 50 afzonderlijke abonnementen.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient ervaring te hebben met het naar tevredenheid beschikbaar stellen van een beheer- en bestelsysteem t.b.v. het beheren en leveren van abonnementen & boeken voor een aaneengesloten periode van tenminste 1 jaar bij één organisatie met een abonnementenbestand van minimaal 50 afzonderlijke abonnementen.

Als bewijs dient Inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat (Bijlage 6 - Standaardformat Referenties), toe te voegen aan de Inschrijving. Uit de referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring te blijken.

Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien Inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, dan worden de extra referenties terzijde gelegd en alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen.

3.3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving handels- en beroepsregister

Voor de uitvoering van de Opdracht dient Inschrijver bevoegd te zijn, dat betekent dat Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de staat waarin hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Voor Inschrijvers gevestigd in Nederland geldt een Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Inschrijver overlegt hiertoe een recent uittreksel uit het handelsregister dat de feitelijke situatie op het moment van aanmelding weergeeft. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

3.4 Verklaring rechtmatige inschrijving Inschrijver

Inschrijver verklaart in de bij deze vraag toegevoegde bijlage dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De Inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld. Als Aanbestedende dienst gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende Inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen 24 de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van Aanbestedende dienst na de reactie van Inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende Inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

3.5 Beroep op een ander

Indien Inschrijver een beroep wil doen op een ander wanneer het gaat om de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid, kan er op de volgende manier worden ingeschreven:

- a. Met een beroep op de draagkracht van derden: In dit geval moet Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- b. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht: In dit geval moet Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden.

- c. Als Combinatie: In dit geval moet Inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.
- d. Als Coöperatie: Inschrijver kan Inschrijvingen indienen namens de leden van de coöperatie of Inschrijver kan inschrijven en daarbij een 'beroep op derden' doen. In dat laatste geval moet Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en is Inschrijver verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van alle leden die betrokken worden bij de Opdracht in te dienen.

Het is niet toegestaan tijdens de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen aan te brengen in de Inschrijvingsvorm, daaronder begrepen de vervanging van een combinant of onderaannemer, zonder schriftelijke toestemming van de gemeente. Indien wijzigingen in de Inschrijvingsvorm als hiervoor bedoeld door Opdrachtnemer worden doorgevoerd zonder schriftelijke toestemming van de gemeente, dan kan de gemeente de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling ontbinden.

3.5.1 Beroep op draagkracht van derde(n)

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

Indien Inschrijver een beroep doet op een derde moet Inschrijver zowel inhoudelijk als contractueel in zijn Inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

- Als Inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Inschrijver hiervoor gebruik maken van de referentieprojecten van deze derde.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor Inschrijver een beroep op de betreffende derde doet. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen. Door ondertekening van het UEA verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. 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.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op Inschrijver van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de financiële geschiktheidseisen geldt dat de derde zich garant/ hoofdelijk aansprakelijk moet stellen voor de uitvoering van de opdracht. Deze garantstelling dient -op straffe van uitsluiting- bij de Inschrijving te worden gevoegd.

- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons 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.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- 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 Inschrijver; Inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde. 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.

3.5.2 Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de Opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet Inschrijver in Deel II D van het UEA opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de Inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van Aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door Inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.
- Als er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van Beroep op draagkracht derde(n) mag deze niet ook op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Als een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.5.3 Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de Opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het UEA volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.

- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de Aanbestedingsdocumenten.
- Het Prijzenblad dient volledig ingevuld en door alle combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, dat bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, in het geval dat:

- een deelnemer zich ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de Inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- een deelnemer ook zelfstandig een Inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige Inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding worden uitgesloten;
- een deelnemer zich met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal Aanbestedende dienst dit door middel 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. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.

3.5.4 Coöperatie

Inschrijvers kunnen ook als coöperatie inschrijven:

- Een coöperatie is een coöperatieve vereniging zoals bedoeld in artikel 2:53 BW.
- In dit geval dienen alle leden die betrokken worden bij de uitvoering van de Opdracht zelfstandig een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij Inschrijving in te dienen.
- De coöperatie is als geheel aansprakelijk en alle leden die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
- Leden die de Opdracht uitvoeren dienen afzonderlijk te voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Het is niet toegestaan om tijdens de looptijd van de Overeenkomst nieuwe leden toe te voegen of een deelnemend lid dat betrokken is bij de uitvoering van de Opdracht te vervangen.

3.5.5 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 met (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 u 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 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 Inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of als er sprake is van detachering van medewerkers tussen Inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van Inschrijver.

Van een concern mogen meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen. Inschrijvers dienen bij Inschrijving, op verzoek van Aanbestedende dienst, aan te tonen dat zij de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. 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 moet in het UEA bij zijn Inschrijving verklaren:

- onderdeel uit te maken van het concern;
- de Inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
- in een bijlage 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 Aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele Inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

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

3.5.6 Garantstelling concern

Als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en vermeldt onder 'beroep op derden' onder 3.5.a.

Inschrijver moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage bij zijn Inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij van Inschrijver dat zij zich namens 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 Inschrijver bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit Inschrijvers rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van het bedrijf van Inschrijver. Een artikel 2:403 is niet voldoende. Het

verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en bijgevoegde bijlage is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en dat de concernverklaring ziet op de verplichting de Overeenkomst na te leven.

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 de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

4. Programma van Eisen

4.1 Programma van eisen

In 'bijlage 10. Programma van Eisen' staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Aan al deze eisen dient te worden voldaan en deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in deze offerteaanvraag expliciet anders is vermeld.

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 van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst 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.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

In de bijlage van deze vraag staat het programma van eisen weergegeven. Het betreft de uitvoeringsvoorwaarden.

5. Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'. Wat Inschrijver aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld.

5.1 Beoordelingsmethodiek en beoordelingsprocedure

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

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	30
G2	Kwaliteit	
	G2.1 Optimale dienstverlening	20
	G2.2 Implementatieplan	20
	G2.3 Bestel- en beheersysteem	30
Totaal		100

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

Het subgunningscriterium kwaliteit (G2) zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op (G2) zal als beste Inschrijving worden aangemerkt. Indien de Inschrijvingen op het totaal aantal punten voor kwaliteit gelijk scoren, zal naar de subsubgunningscriteria worden gekeken. Dit gebeurt in de volgorde waarin de subsubgunningscriteria in deze offerteaanvraag zijn benoemd. Het subsubgunningscriterium G2.1 zal eerst worden bekeken en de Inschrijving met de hoogste waarde op dit onderdeel zal als beste Inschrijving worden aangemerkt. Indien Inschrijvers ook op G2.1 een gelijke waarde laten zien, zal naar G2.2 worden gekeken, etc. Wanneer echter dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als beste Inschrijving zal worden aangemerkt.

5.2 Subgunningscriterium: Prijs

U dient uw prijs/tarief aan te bieden conform het aangeleverde Prijzenblad bij Bijlage 11 'Prijzenblad EA Abonnementenbeheer & Boeken 2025'. Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijs/tarief verwerkt zijn. Inschrijver geeft een prijs op door aan te geven welk vaststaand percentage als Fee zal worden gerekend voor werkzaamheden van Opdrachtnemer. De levering van abonnementen en boeken geschiedt op basis van de Wet op de vaste boekenprijs.

Het prijsinvulformulier dient voorzien te zijn van een natte handtekening en dient tevens als bijlage geüpload te worden in TenderNed.

5.3 Beoordeling Subgunningscriterium Prijs

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de opgegeven Fee over de geraamde opdrachtwaarde. De score voor dit subgunningscriterium wordt toegekend op basis van een absolute lineaire schaal binnen de toegestane bandbreedte van 2% tot en met 9%.

De punten worden als volgt berekend:

Maximaal aantal punten (30) × ((9 – ingevulde Fee) / 7)

De Inschrijver die een Fee van 2% opgeeft ontvangt de maximale score van 30 punten.

De Inschrijver die een Fee van 9% opgeeft ontvangt 0 punten.

Tussenvallende percentages worden lineair omgerekend naar een bijbehorende score.

5.4 Subgunningscriterium: Kwaliteit

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een goede dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst. De eisen die Opdrachtgever minimaal stelt, zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Aanvullend daarop dient Opdrachtnemer Opdrachtgever optimaal te ondersteunen bij de dienstverlening, zowel bij de implementatieperiode als gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

G2.1 – Optimale dienstverlening

Van Inschrijver wordt gevraagd op de hoogte te zijn van actuele ontwikkelingen op het gebied van abonnementenbeheer die in het voordeel van Opdrachtgever ingezet zouden kunnen worden.

Daarnaast hecht Opdrachtgever waarde aan het efficiënt verlopen van de dienstverlening met oog voor adequate service, duurzaamheid, milieu en een zo efficiënt abonnementenbestand.

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer om mee te denken over mogelijke maatregelen bij Opdrachtgever die aan deze doelstelling een bijdrage kunnen leveren.

Inschrijver beschrijft hierbij minimaal:

- Hoe Opdrachtgever ontzorgd wordt (denk hierbij aan het ontdebellen van bestellingen/abonnements, ondersteuning bij mogelijk ongebruikte abonnements en communicatiestructuur);
- Hoe Inschrijver proactief de dienstverlening oppakt (denk hierbij aan Opdrachtgever op de hoogte houden van verlengingen en stopzettingen, bestellingen die rechtstreeks bij uitgever zijn besteld en het overnemen van de facturatie en toekomstige ontwikkelingen);
- Wat Inschrijver kan doen op het gebied van duurzaamheid en sociale impact, denk aan zaken als digitalisering, vervoer, verpakking, en ketenverantwoordelijkheid.

Beschrijf in maximaal 3 A4 en maximaal 1500 woorden (enkelzijdige A4, lettertype arial, lettergrootte 11) hoe uw plan van aanpak met betrekking tot optimale dienstverlening eruitziet rekening houdend met de beschreven informatie in de aanbestedingsdocumenten. De antwoorden moeten, SMART, eenduidig en concreet zijn geformuleerd, zodat deze naar waarde kunnen worden beoordeeld. Het is toegestaan plaatjes toe te voegen zolang Inschrijver binnen het aangegeven maximaal aantal A4 blijft. Alle overige A4 of informatie zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

G2.2 – Implementatieplan

Opdrachtgever is voornemens de definitieve gunning plaats te laten vinden per 28 oktober 2025, zodat de winnende Inschrijver de tijd heeft om te starten met een gedegen implementatie om zo op tijd voor Opdrachtgever operationeel te kunnen zijn. Na definitieve gunning wenst Opdrachtgever direct te starten met de implementatie, waaronder de communicatie met stakeholders en migratie van lopende abonnementen, zodat de uitvoering van de gewenste dienstverlening uiterlijk kan starten op 30 november 2025.

Opdrachtgever wenst een zo soepel mogelijke overgang van de huidige raamovereenkomst naar de nieuwe raamovereenkomst, zodat deze zonder overlast voor Opdrachtgever verloopt en dat de dienstverlening in zijn algemeenheid probleemloos wordt geïmplementeerd.

Om een beeld te krijgen van de wijze waarop Inschrijver de implementatie voorafgaand en tijdens de opstart van de raamovereenkomst vorm gaat geven, is een implementatieplan gewenst.

Inschrijver dient in haar antwoord minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Hoe ziet uw implementatieplan in kalenderweken eruit, gerekend vanaf definitieve gunning t/m het volledig operationeel zijn?
- Hoe zorgt u voor een vloeiende overgang van het huidige systeem waarin de abonnementen en de vakliteratuur besteld en beheerd worden naar uw bestel- en beheersysteem?
- Welke maatregelen neemt u daarbij om de opgestelde planning te garanderen? Welke risico's voorziet u bij het implementatieplan en welke beheersmaatregelen neemt u daarop?
- Wat heeft u nodig van de Opdrachtgever om tot een succesvolle implementatie te komen bij de start van de opdracht?

Beschrijf in maximaal 3 A4 en maximaal 1500 woorden (enkelzijdige A4, lettertype arial, lettergrootte 11) hoe uw implementatietraject eruitziet rekening houdend met de beschreven informatie in de aanbestedingsdocumenten. De planning mag als aparte bijlage toegevoegd worden (maximaal 1 A4). De antwoorden moeten, SMART, eenduidig en concreet zijn geformuleerd, zodat deze naar waarde kunnen worden beoordeeld. Het is toegestaan plaatjes toe te voegen zolang Inschrijver binnen het aangegeven maximaal aantal A4 blijft. Alle overige A4 of informatie zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

G2.3 – Bestel- en beheersysteem

Voor Opdrachtgever is een goed en gebruiksvriendelijk bestel- en beheersysteem belangrijk. Opdrachtgever wenst het abonnementenbeheer in dit bestel- en beheersysteem te kunnen beheren. Opdrachtgever wenst geen demo, maar een visuele weergave van het bestel- en beheersysteem.

Inschrijver dient in haar antwoord minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Laat zien hoe wij een boek Vraagsturing en competenties, ISBN 9789031346059 kunnen bestellen, hoe een abonnement Het Wiel besteld kan worden en hoe een abonnement op het Dagblad van het Noorden opgezegd kan worden ;
- Laat zien hoe de flexibiliteit en veelzijdigheid in zoeken, filteren en verfijnen in het systeem is;
- Laat zien hoe wij rapportages kunnen maken, over het bezit van vakliteratuur en/of bestelde boeken;
- Laat zien hoe gegevens binnen een abonnement aan te passen zijn
- Laat zien hoe het communicatieportaal werkt

Beschrijf in maximaal 6 A4 en maximaal 3000 woorden (enkelzijdige A4, lettertype arial, lettergrootte 11) hoe uw implementatietraject eruitziet rekening houdend met de beschreven informatie in de Aanbestedingsdocumenten. De antwoorden moeten, SMART, eenduidig en concreet zijn geformuleerd, zodat deze naar waarde kunnen worden beoordeeld. Het is toegestaan plaatjes toe te voegen zolang Inschrijver binnen het aangegeven maximaal aantal A4 blijft. Alle overige A4 of informatie zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

5.5 Beoordeling Subgunningscriterium Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel 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 ieder individueel antwoord een score wordt toegekend.

Punten op basis van gemiddelde:

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel. De beoordelingen van de individuele leden van de beoordelingscommissie worden per subgunningscriterium gemiddeld door deze bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal commissieleden. Deze gemiddelde score wordt afgerond op 2 decimalen. Er wordt geen consensus toegepast.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten op dit onderdeel te bepalen: (toegekende score/10) x maximaal te behalen punten = behaald aantal punten op dit onderdeel. Het behaalde aantal punten afgerond op maximaal twee decimalen.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = onvoldoende

2 = matig

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitmuntend

Hierbij wordt het volgende beoordelingskader toegepast

0. Onvoldoende: De beantwoording is onvolledig, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en sluit niet aan op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document en/of de beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als onvoldoende beoordeeld.

2. Matig: De beantwoording is beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en/of de beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als matig beoordeeld.

6. Voldoende: De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals omschreven in dit beschrijvend document en de beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als voldoende beoordeeld.

8. Goed: De beantwoording is concreet en eenduidig en de aspecten en onderdelen van de beantwoording hebben een duidelijke meerwaarde in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en de beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als goed beoordeeld.

10. Uitmuntend: De beantwoording is aansprekend door de zeer concrete, eenduidige en volledige beantwoording. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en de overige aanbestedingsstukken.

6. Bijlagen

Bijlage 1	Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 2	Standaard-Verwerkersovereenkomst-v2.52
Bijlage 3	Abonnementsoverzicht BOCE-Gemeenten 1-7-2025
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Emmen
Bijlage 5	Verklaring Sanctiepakket Rusland
Bijlage 6	Standardformat Referenties
Bijlage 7	Verklaring omtrent rechtmatigheid
Bijlage 8	Concernverklaring
Bijlage 9	Onderaannemers
Bijlage 10	Programma van Eisen
Bijlage 11	Prijzenblad behorende bij EA Abonnementenbeheer & Boeken 2025