



gemeente

Zoetermeer

EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
2025-087326

BESCHRIJVEND DOCUMENT
Boeken en abonnementen

Gemeente Zoetermeer

TenderNed-kenmerk TN 558386

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst.....	4
2.	Inleiding	7
3.	Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht	9
3.1	Gemeente Zoetermeer	9
3.2	Doel van de aanbesteding	9
3.3	Omschrijving van de Opdracht	9
3.4	Huidige situatie	11
3.5	Omvang Opdracht	11
3.6	Gemaakte keuzes.....	11
3.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	12
3.8	Raamovereenkomst	12
4.	De procedure	13
4.1	Algemeen.....	13
4.2	Planning.....	13
4.3	Communicatie.....	13
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen	14
4.5	Tegenstrijdigheden	14
4.6	Klachten.....	14
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente	15
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	16
4.9	(Reken)vergoeding	17
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn	17
5.	Instructies Inschrijving	18
5.1	Algemeen.....	18
5.2	Indienen van de Inschrijving	18
5.3	Digitale kluis	18
5.4	Taal.....	18
5.5	Gestanddoeningstermijn.....	18
5.6	VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer, concept Raamovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst.....	19
5.7	Ondertekening	20
5.8	Inschrijven in concernverband.....	20
5.9	Inschrijven in Combinatie	20
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden	21
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
6.1	Algemeen.....	22
6.2	Uitsluitingsgronden	22
6.3	Technische en beroepsbekwaamheid	22
6.3.1	Referenties.....	22
6.4	Beroepsbevoegdheid	23
7.	Beoordelingsproces	24
8.	Gunningscriteria en beoordelingsmodel	27
8.1	Algemeen.....	27
8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria	27
8.3	Beoordeling prijs.....	28
8.4	Eindscore	29

Bijlage 1	Referentieformulier.....	30
Bijlage 2	Uitvoering SROI	32
Bijlage 3	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid	35
Bijlage 4	Programma van eisen	36
Bijlage 5	Kwalitatieve subgunningscriteria	47
Bijlage 6	Prijsopgave	49
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst	50
Bijlage 8	Concept Wachtkamerovereenkomst	51
Bijlage 9	Abonnementenoverzicht.....	55
Bijlage 10	Checklist.....	57

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- Nota('s) van Inlichtingen, inclusief Bijlagen;
- eventuele andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt.

Aankondiging

De formele aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.tenderned.nl>.

Beschrijvend document

Het document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, het Programma van eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen en Programma van eisen.

Bijlage

Een aanhangsel bij het Beschrijvend document dat integraal deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon anders dan de Gemeente of de Inschrijver, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeente

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde (het college van Burgemeester en Wethouders van) de gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium op basis waarvan de Inschrijving wordt beoordeeld voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document (incl. Bijlagen). De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in Opdracht van Contractant, zonder voor Contractant in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

Programma van eisen De beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de (Raam)Overeenkomst.

Uitsluitingsgronden

De eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees aanbestedingsdocument(UEA)

De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Verwerkersovereenkomst

Overeenkomst, ingevolge algemene verordening gegevens bescherming (AVG), tussen Opdrachtgever en Contractant, waarin wordt vastgelegd hoe de Contractant in de hoedanigheid van verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.

Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan. Deze Wachtkamerovereenkomst treedt in werking als de Raamovereenkomst met de best scorende Inschrijver voortijdig, binnen 12 maanden, door ontbinding is beëindigd.

2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de levering van boeken, (vak) literatuur en de dienstverlening van het abonnementenbeheer.

Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de op het moment van publicatie van deze aanbesteding geldende Aanbestedingswet. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.tenderned.nl/> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum;
- Bijlage 6 Prijsopgave;
- Bijlage 7 Concept raamovereenkomst;
- Bijlage 9 Concept verwerkersovereenkomst;
- Bijlage 10 Abonnementenoverzicht;
- In te vullen bijlagen in Word.

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een Onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 128.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

Afdeling Vastgoed Gemeente Zoetermeer

De afdeling Vastgoed van de gemeente Zoetermeer treedt op als eigenaar van het gemeentelijk vastgoed en faciliteert de ondersteunende diensten.

Team Vastgoedbeheer

Het team Vastgoedbeheer van de afdeling Vastgoed is verantwoordelijk voor de kwaliteit en het technisch beheer van de vastgoedvoorraad en de facilitaire contracten. Het team draagt zorg voor de aanbesteding en het contracteren van marktpartijen. Daarnaast is in dit team alle expertise over planmatig-, service- en klachtenonderhoud samengevoegd. Het team is verantwoordelijk voor het leveranciersmanagement voor de interne stakeholders en beheert het budget van de Gemeente Zoetermeer voor deze contracten.

3.2 Doel van de aanbesteding

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Raamovereenkomst met 1 Contractant voor levering van boeken, (vak) literatuur en de dienstverlening van het abonnementenbeheer.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit de levering en het beheer van alle vakliteratuur (digitaal en op papier), dag- en weekbladen, eenmalige uitgaven en e-boeken, het één en ander conform het Programma van eisen opgenomen in Bijlage 4.

Onder beheer wordt verstaan het volledige administratieve- en financiële beheer over alle abonnementen op Nederlandse- en buitenlandse tijdschriften, losbladige systemen, digitale uitgaven, boeken etc.

De opdrachtnemer moet in staat zijn de levering en de totale zorg, inclusief het afhandelen van alle overige daarmee gepaard gaande administratieve handelingen omtrent vakliteratuur te verzorgen.

Doelstellingen

Opdrachtgever heeft de volgende doelstellingen die een belangrijk deel uitmaken van deze aanbesteding:

- Standaardisatie van de inkoop van vakliteratuur: levering en beheer van vakliteratuur dient gemeente breed te verlopen op uniforme wijze;

- Efficiency vergroten: het huidige volume van de inkoop dient te worden verkleind door efficiency voordelen en door jaarlijks de noodzaak van een abonnement te toetsen door de Opdrachtnemer;
- Kwaliteitsverbeteringen: het (interne) beheer van vakliteratuur en de beschikbaarheid van digitale vakliteratuur dienen te worden verbeterd.

De aanbesteding omvat het volgende:

Het volledige administratieve- en financiële beheer over alle abonnementen op Nederlandse – en buitenlandse tijdschriften, losbladige systemen, digitale uitgaven en boeken.

Abonnementen en leveringen:

Het gaat hier om de volgende soorten digitale en geprinte vakliteratuur, kennissystemen en databanken:

- Boeken en E-boeken;
- Abonnementen op dag -en weekbladen;
- Abonnementen op serie- en vervolgwerken;
- Abonnementen op tijdschriften;
- Abonnementen op kennissystemen en databanken
- Juridische content;
- Publicaties.

Bijbehorende diensten:

Alle bijbehorende diensten zijn inbegrepen, waaronder ten minste:

- Overname van het (administratief) beheer van het totale bestand aan vakliteratuur;
- Het aangaan, verlengen en/of opzeggen van abonnementen;
- Levering en nalevering van de vakliteratuur aan de gemeente;
- Beschikbaarstelling van een webbased bestel- en beheerssysteem, inclusief management-informatie;
- Helpdeskfunctie bij problemen of wijzigingen met abonnementen, bestellingen, wachtwoorden, facturen, inloggegevens, retourzendingen enz.; gebruikmakend van vaste contactpersonen;
- Invoeren van de abonnement -en factuurgegevens van de Opdrachtgever in het bestel- en beheerssysteem;
- Facturering van de geleverde vakliteratuur aan de Opdrachtgever
- Advisering over de realisering van de doelen die door Opdrachtgever gesteld zijn;
- Actief sturen op einde looptijd abonnementen en het vermijden/verwijderen van dubbele abonnementen/lidmaatschappen indien niet nodig;
- Informatieverstrekking en advisering over toekomstige ontwikkelingen in de markt, de mogelijkheden om papieren abonnementen door digitale abonnementen en individuele bronnen te vervangen.

Meer informatie ten aanzien van de eisen die zijn gesteld voor deze opdracht treft u in het Programma van Eisen (Bijlage 4).

Varianten zijn niet toegestaan.

Buiten scope opdracht:

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Het in eigen beheer uitgegeven drukwerk van Opdrachtgever;
- Incidentele individuele aankoop van niet-werkgerelateerde losse tijdschriften en boeken;
- Lidmaatschappen van organisaties met daaraan gekoppelde abonnementen.

3.4 Huidige situatie

Het contract is uitbesteed aan Ilge Subscription Management. Dit contract loopt tot 30 april 2026. De titels zijn jaarlijks opzegbaar. In de separate Bijlage 10 staat het totale abonnementenoverzicht.

3.5 Omvang Opdracht

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De verwachte kosten bedragen ca. € 185.000,- per jaar.

De Gemeente heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert de Gemeente de totale omvang/waarde van deze Opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op € 2.025.000,- .

3.6 Gemaakte keuzes

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de Europese aanbestedingsprocedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel van € 221.000,- voor leveringen/diensten overschrijdt.

Er is gekozen voor de openbare procedure, omdat naar verwachting het aantal inschrijvende partijen laag is en de administratieve lasten om in te schrijven laag zijn.

Clusteren van de Opdracht

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat het een eenduidige Opdracht betreft. Daarnaast kan dit worden geleverd door meerdere partijen.

Raamovereenkomst

Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat dit routinematig (herhalings)inkopen betreffen waarbij de totale hoeveelheid nog onzeker is.

Raamovereenkomst langer dan de duur van 4 jaar

Er is gekozen voor een maximale contractduur van 4 jaar met een optie verlenging van 2 x 1 jaar, zodoende krijgt de Contractant de gelegenheid om:

- Om het inrichting en het beheer van het portaal en de kennisbank terug te verdienen. Dit vraagt de nodige inspanning tijdens de implementatie van zowel de interne organisatie als die van de leverancier.
- Innovaties binnen de administratieve dienst zijn beperkt.
- Een langere contractduur, zorgt mogelijk voor meer inschrijvingen
- Beiden organisatie hebben voordeel van een langere looptijd.

3.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Zoetermeer is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgenomen. Bij iedere aanbesteding zullen MVI-thema's worden toegepast. Bij deze aanbesteding is onderstaande van toepassing:

[Social return](#),

Social Return of Investment (SROI) wordt ingezet om duurzame arbeid te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan door het creëren van arbeidsdeelname (zoals stage- en/of leerlingplaatsen) maar ook door mensen opleidingen, trainingen of stages aan te bieden. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden.

In deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Zie Bijlage 2 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

3.8 Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar met de optie tot verlenging van 2 maal 1 jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 mei 2026.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed	Gemeente	Donderdag 20 november 2025
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	maandag 1 december 2025, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Gemeente	maandag 8 december 2025
Indienen Inschrijving	Inschrijver	vrijdag 23 januari 2026, 12.00 uur
Verificatiegesprek (optioneel en via Teams)	Gemeente/Inschrijver	woensdag 4 februari 2026, 11.00 uur
Bericht voornemen tot gunning	Gemeente	vrijdag 13 februari 2026
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en de wachtkamercontractant	maandag 23 februari 2026
Bericht definitieve gunning	Gemeente	vrijdag 6 maart 2026
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	maandag 16 maart 2026
(Streef)Datum aanvang Opdracht	Inschrijver	vrijdag 1 mei 2026

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JaBo via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de

aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 1 december 2025, 12.00 uur.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd.

De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 1 december 2025, 12.00 uur, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 1 december 2025, 12.00 uur te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/>, kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen. Na de interne beslissing tot intrekking worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over de intrekking van de aanbesteding.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient - op straffe van verval van het recht daartoe - binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de intrekkingbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudige precisering van de Inschrijving of een kennelijke materiële fout in de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen, tenzij deze informatie tijdig door de Inschrijver is verstrekt in haar Inschrijving of daaruit onmiskenbaar valt af te leiden. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijk materiële fout moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente

gestelde termijn te worden ingediend. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die na herberekening van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria op de eerste plaats in rangorde is geëindigd. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Voorbehoud tot gunning aan de eerstvolgende Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Gemeente heeft het recht ingeval de Raamovereenkomst met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver, de werkzaamheden over te dragen aan de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor sluit de Gemeente met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst welke als Bijlage 8 is bijgevoegd.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan gelijktijdig bericht via TenderNed. Iedere Inschrijver kan over zijn afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen, indien de Gemeente dit noodzakelijk en proportioneel acht. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de rechtbank Den Haag aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning, zij als voorlopige winnaar zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere Inschrijvers, zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 11) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed en is wijzigen van de formats niet toegestaan. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer, concept Raamovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst

In deze aanbesteding zijn de VNG Algemene Voorwaarden met addendum Zoetermeer, hierna te noemen: "AV Zoetermeer" van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. In Bijlage 7 is een concept Raamovereenkomst opgenomen.

Er zal ook een verwerkersovereenkomst afgesloten worden. Dit is nodig volgens de Algemene verordening gegevensbescherming als Opdracht wordt gegeven aan derden om persoonsgegevens namens de Gemeente en onder haar verantwoordelijkheid te verwerken. In Bijlage 9 is een concept verwerkersovereenkomst opgenomen.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Raamovereenkomst dan wel de verwerkersovereenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Raamovereenkomst, de verwerkersovereenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 1 december 2025 12.00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst en/of de verwerkersovereenkomst.

Uiterlijk op 8 december 2025 zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken of en op welke punten en op welke wijze de Raamovereenkomst en/of de verwerkersovereenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Raamovereenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver zonder voorbehoud akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart zonder voorbehoud akkoord te gaan met de Concept Raamovereenkomst, de verwerkersovereenkomst en AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Verslag verificatiegesprek (optioneel);
4. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
5. Beschrijvend document;
6. AV Zoetermeer;
7. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkens het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Een Ondernemer kan zich maximaal eenmaal inschrijven. Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij bij de Gemeente aantoont dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. De Gemeente vraagt ondernemingen die deel uitmaken van een concern waarvan mogelijk andere ondernemingen ook inschrijven om een toelichtende brief aan te leveren bij de Inschrijving waarin zij bevestigen dat zij de Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinanten wisselen.

Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij op de datum voor het indienen van de Inschrijving het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere combinant.

Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseis beroepsbevoegdheid. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseis referenties, onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de eisen m.b.t. referenties is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie ook hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische en financiële draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde respectievelijk Onderaannemer aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Onderaannemer kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde respectievelijk Onderaannemer aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een Onderaannemer in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Noteer in elk geval van Onderaanneming welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten en het uittreksel uit het Handelsregister dient de Inschrijver wel mee te zenden met uw Inschrijving!

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

6.3 Technische en beroepsbekwaamheid

De technische en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van referenties.

6.3.1 Referenties

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde producten/diensten.

Inschrijvers dienen een tweetal referenties op te geven van verschillende opdrachtgevers van eerder verrichte vergelijkbare Opdrachten.

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.

Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Aantoonbare ervaring met het beheren en leveren van vakliteratuur voor één opdrachtgever in een aaneengesloten periode van minimaal twee (2) jaar met een abonnementenbestand van minimaal 50 afzonderlijke abonnementen.

Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Aantoonbare ervaring met een online bestel- en beheersysteem op het gebied van vakliteratuur- en abonnementenbeheer voor een aangesloten periode van minimaal één (1) jaar.

Het is toegestaan een referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 1 voor het indienen van uw referenties.

6.4 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving onderstaand bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient de Inschrijver tevens aan te leveren op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met daarin Contractmanagers, een Servicedeskmedewerker en een Adviseur Informatiebeheer. Het beoordelingsteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Dit houdt in dat ook de prijsopgave wordt gedownload/geopend via TenderNed door de inkoopadviseur. Het ontbreken van documenten waar dat wel van de Inschrijver gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet door een eenvoudige precisering of rechtzetten van een kennelijke materiële fout kunnen worden hersteld (en waardoor feitelijk een nieuwe Inschrijving wordt gedaan), kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

In sommige gevallen toetst de Gemeente aan het proportionaliteitsbeginsel. Voldoet Inschrijver niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsdocumenten – de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, formele eisen, eisen uit het Programma van eisen en andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld – dan kan de Gemeente besluiten de Inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats, indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Uitsluitingsgronden en of de Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gemeente afzien van ongeldigverklaring van de Inschrijving in de volgende gevallen:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2:86a Aw);
- als Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (artikel 2:88 Aw);
- indien naar oordeel van de Gemeente uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (artikel 2:88 Aw).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen en Gunningscriteria

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 4 "Programma van eisen" getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 4 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria. Als eerst wordt de kwaliteit beoordeeld (Bijlage 5 "Kwalitatieve subgunningscriteria"). Nadat de kwaliteitsbeoordeling is afgerond wordt ook de prijs beoordeeld (Bijlage 6 "Prijsopgave"). In hoofdstuk 8 "Gunningscriteria en beoordelingsmodel" wordt dit verder toegelicht.

Stap 5 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

Stap 6. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Het voornemen tot gunning aan alle Inschrijvers bevat de scores van de voorlopig winnende Inschrijver op alle (sub)gunningscriteria, derhalve worden zowel de scores op kwaliteit als op prijs gedeeld met de Inschrijvers.

Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding en de wachtkamercontractant

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en van de wachtkamercontractant, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de Opdracht danwel het afsluiten van de Wachtkamerovereenkomst. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 8. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk op 23 februari 2026 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend. Daarnaast wordt met de wachtkamercontractant de Wachtkamerovereenkomst afgesloten, mits de ingediende bewijsmiddelen akkoord zijn bevonden.

8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als Gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria en kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

Gunningscriterium	Kwalitatieve subgunningscriteria	Max. te behalen punten
A Prijs		30
B Kwaliteit		70
	B1: Implementatieplan	10
	B2: Service en Dienstverlening	25
	B3: Digitaal beheer -en bestelsysteem	35
Totaal		100

8.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

De kwalitatieve subgunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage 5. In de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de subgunningscriteria van iedere Inschrijving afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Ontbreekt/ zeer slecht	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0 punten
Matig	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0,25 x max. te behalen punten
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	0,50 x max. te behalen punten

Goed	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	0,75 x max. te behalen punten
Uitstekend	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	Max. te behalen punten

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores per subgunningcriterium besproken waarna de teamleden consensus bereiken en een gezamenlijke score geven voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria. Dit levert de eindscore op per subgunningscriterium.

Indien bij een kwalitatief subgunningcriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum.

Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn op de beantwoording tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

Let op: uitwerkingen van een subgunningscriterium worden enkel bij het desbetreffende subgunningscriterium beoordeeld en niet betrokken bij de beoordeling van andere subgunningscriteria.

8.3 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op de separaat bijgevoegde Bijlage 6 'Prijsofgave' zoals omschreven in Gunningcriterium A, Prijs. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- U dient bij het berekenen van de prijzen rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie- uitsluiten;

- De op te geven prijzen dienen op alle onderdelen marktconform en realistisch te zijn. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro (op eenheidsprijzen) niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente uitgesloten;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vast staat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente uitgesloten.

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

De Inschrijver met de laagste prijs, ontvangt 30 punten.

De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

Score Inschrijver = (Laagste prijs/ Prijs Inschrijver) x 30 punten

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

8.4 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium B, Kwaliteit. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op B, Kwaliteit en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

Bijlage 1 Referentieformulier

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Inschrijver		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetenties 1. Aantoonbare ervaring met het beheren en leveren van vakliteratuur voor één opdrachtgever in een aaneengesloten periode van minimaal twee (2) jaar met een abonnementenbestand van minimaal 50 afzonderlijke abonnementen. 2. Aantoonbare ervaring met een online bestel- en beheersysteem op het gebied van vakliteratuur- en abonnementenbeheer voor een aangesloten periode van minimaal één (1) jaar.	
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 2 Uitvoering SROI

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw Opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 2 % van de aanneemsom.

Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 2% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de Opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

De Binnenbaan
Einsteinlaan 10
2719 EP Zoetermeer
T: 079-363 34 00
E: sroi@debinnenbaan.nl

Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

NBBU: Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.

ABU: Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.

Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 2% van de aanneemsom.

BOUWBLOKKENMETHODE

	Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
1. Creëren van banen	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering (niet-uitkeringsgerechtigde, persoon als bedoeld in de wet, artikel 6, lid 1 onder a.) Jongeren zonder startkwalificatie	€5.000,- €10.000,-
	Leerling / student / stage	Stagiaire mbo, hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO / PrO	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€20.000,-
		WIA	€30.000,-
		Participatiewet	€40.000,-
		Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	2. Alt. arbeidsparticipatie	Bonus* * extra waarde voor individuele kandidaten	55+ Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten
		Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
		Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing op banenafpraak en WIA)	€10.000,-
Social return-project		Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt. (denk met name ook aan scholing en activiteiten van kandidaten voor mbo niveau 0-1 of mbo praktijkverklaring)	Waarde traject
3. Maatschappelijke invulling	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal Ondernemer	Betaalde factuur
	Maatschappelijke activiteit (bij voorkeur gericht op arbeidsparticipatie)	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2023-07-01/0>.

Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook PrO/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: <https://www.zoetermeer.nl/inkoop/>.

Artikel 4. Boeteclausule

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter grootte van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

Artikel 5. Rapportage

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze de Contractant kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient de Contractant zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Raamovereenkomst voor Boeken en abonnementen met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Programma van eisen

In deze Bijlage is het Programma van eisen opgenomen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij de eisen accepteert door deze Bijlage te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Nummer	Algemene eisen
A-1.	<p>Contractant is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Alle eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente.</p> <p>Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de Gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Contractant de boete welke de Gemeente wordt opgelegd vergoeden aan de Gemeente.</p>
A-2.	<p>In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Contractant zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. Contractant vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies hebben ingesteld.</p>
A-3.	<p>Inschrijver verklaart het volgende:</p> <p>Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.</p> <p>Ik verklaar in het bijzonder dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c) noch ik noch de Onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); d) er geen onderaannemers, leveranciers of Ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
A-4.	<p>De Gemeente wil bij deze Opdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.</p>

	<p>De Gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de Overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de Gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA); • het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier; • het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob); • het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob; • het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB). <p>Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de Gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de Overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de Overeenkomst.</p> <p>De Gemeente stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de Gemeente ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen; • een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of • wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer. <p>Het bovenstaande is eveneens van toepassing op Inschrijvers, de combinanten in een Combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.</p>
A-5.	Opdrachtnemer dient het vakliteratuur -en abonnementenbeheer over te nemen per startdatum van de raamovereenkomst.
A-6.	Opdrachtnemer zorgt voor een naadloze overname van het beheer van de vakliteratuur en voor de invoer van de abonnementsgegevens in het bestel- en beheersysteem.
A-7.	Opdrachtnemer verleent zijn medewerking indien opdrachtgever na overeenstemming met opdrachtnemer, binnen de contractperiode ervoor kiest om haar digitale bronnen en vakliteratuur of een deel hiervan, op te nemen in een digitale portal van andere partijen dan opdrachtnemer.
A-8.	Het abonnementenbestand en de bijbehorende gegevens van opdrachtgever, worden na afloop van het raamcontract kosteloos en met volledige medewerking van opdrachtnemer geleverd aan de opdrachtnemer

A-9.	Opdrachtnemer is bereid en in staat om het gehele bezit aan vakliteratuur en het Abonnementenbeheer te leveren en te verzorgen aan opdrachtgever gedurende de gehele contractperiode. Hiervoor geldt een uitzondering, wanneer de betreffende uitgeverij(en) niet via opdrachtnemer willen aanbieden; het beheer dient echter wél mogelijk te zijn.
A-10.	Inschrijver is bereid en in staat het product zoals beschreven in hoofdstuk 3 te leveren, dat tevens voldoet aan de eisen beschreven in dit document.
A-11.	Van Inschrijver wordt een actieve rol verwacht. Onder actief verstaat Opdrachtgever dat Inschrijver meedenkt over o.a. eventuele opzeggingen van abonnementen en hierin ook adviseert. Inschrijver meldt trends en ontwikkelingen en anticipeert hierop. Denk hier o.a. aan nieuwe digitale uitgaves, dubbelingen in abonnementen.

Nummer	Uitvoeringseisen
	Bestelling en levering
U-1.	Leveringen geschieden conform bestelling. Deelleveringen zijn in principe niet toegestaan.
U-2.	In die gevallen waar getekend moet worden voor ontvangst op een ander adres dan een postbusadres, levert Inschrijver de bestelde producten af op het door besteller aangegeven afleveradres. Dit kunnen verschillende adressen binnen Nederland zijn. Leveringen dienen vóór 16.00 uur te zijn afgeleverd.
U-3.	Leveringen geschieden voorbij de eerste deur van het pand van aanlevering, waarbij toegangspoorten, hekken, of andere deuren van bedrijfsverzamelgebouwen niet geldig zijn als 'eerste deur'.
U-4.	Leveringen worden vergezeld van een pakbon, die op de verpakking zit, waarop minimaal is gespecificeerd: <ul style="list-style-type: none"> · besteller · de bestellende afdeling per verpakking · het aantal verpakkingen
U-5.	De leveringen zijn deugdelijk verpakt, waarbij de verpakking is gerelateerd aan het volume van verpakte producten. Op verzoek van Opdrachtgever neemt Inschrijver de verantwoordelijkheid op zich dat schade bij levering wordt opgelost
U-6.	Acceptatie vindt plaats door de besteller, na controle van de verpakking.
U-7.	De verplichting tot betaling van de geleverde producten ontstaat eerst na acceptatie van de producten.
U-8.	Opdrachtnemer stuurt binnen twee werkdagen een e-mail bericht aan de opdrachtgever met een bevestiging van de door opdrachtgever gedane bestellingen, opzeggingen of overige mutaties. Dit bericht bevat tevens de verwachte leverings- of einddatum, voor zover deze data al door de uitgever(s) zijn vastgesteld. Indien het een levering op naam van een medewerker is en het e-mailadres is gekoppeld aan de bestelling dan krijgt ook de aanvrager een e-mail met bevestiging en mogelijke vervolgstappen zoals inlog op portal etc .
	Abonnementen
U-9.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de rechtstreekse levering van papieren abonnementen van de uitgever naar opdrachtgever. De facturering en administratieve handelingen verlopen via de opdrachtnemer.

U-10.	Bestellingen en opzeggingen van vakliteratuur en dagbladen worden door de opdrachtgever ingediend in het bestel- en beheersysteem van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer geeft in dit verband de hiervoor noodzakelijke opdracht(en) aan de desbetreffende uitgever(s).
U-11.	Stilzwijgende verlengingen van abonnementen zijn niet toegestaan. Alle abonnementen worden jaarlijks opgezegd als deze niet zijn bevestigd door de abonneerhouder/gebruiker. De opdrachtnemer richt zijn systeem hierop in en heeft een proactieve rol als het gaat om signalering richting opdrachtgever.
U-12.	Opdrachtnemer verwerkt de bestellingen, opzeggingen en mutaties binnen twee werkdagen na indiening ervan door opdrachtgever.
U-13.	Opdrachtnemer stuurt binnen twee werkdagen een (e-mail) bericht aan de opdrachtgever met een bevestiging van de door opdrachtgever gedane bestellingen, opzeggingen of overige mutaties. Dit bericht bevat tevens de verwachte leverings- of einddatum, voor zover deze data al door de uitgever(s) zijn vastgesteld.
U-14.	Leveringen geschieden op basis van 'Franco Huis' indien het een fysiek abonnement betreft.
U-15.	Opdrachtnemer rekent voor de levering van vakliteratuur en digitale bronnen géén overige kosten zoals factuurkosten of behandelkosten
U-16.	In geval van een tussentijdse aanpassing van het huidige abonnement door de uitgever, vraagt opdrachtnemer toestemming hiervoor aan de opdrachtgever, in ieder geval als sprake is van een nadelige wijziging voor opdrachtgever, zoals kostenverhoging of het vervallen van delen van het abonnement.
	Boeken en dagbladen
U-17.	Boekenleveringen die niet conform bestelling worden geleverd, of niet in deugdelijke staat worden geleverd, mogen altijd retour worden gezonden aan opdrachtnemer. De extra kosten komen voor rekening van opdrachtnemer.
U-18.	Boekleveringen die wel conform bestelling worden geleverd, kunnen op aanvraag retour na overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
U-19.	Verzendkosten van boeken worden niet in rekening gebracht,
U-20.	Boeken die leverbaar zijn dienen binnen 5 kalenderdagen geleverd te worden.
U-21.	Opdrachtnemer stemt ermee in dat, indien een product niet leverbaar is of elders verkrijgbaar tegen een 10% lagere prijs, inclusief eventuele toeslagen, Opdrachtgever gerechtigd is dit elders te bestellen.
U-22.	Dagbladen worden op de dag van verschijnen bezorgd bij opdrachtgever volgens de geldende abonnementsvoorwaarden van de dagbladen.
U-23.	Opdrachtgever voorziet in groepsabonnementen indien dit voordeliger is dan individuele abonnementen. Opdrachtgever heeft een proactieve rol in deze.
	Digitaal bestel- en beheersysteem
U-24.	Opdrachtnemer beschikt over een webbased digitaal bestel- en beheersysteem en stelt het systeem kosteloos beschikbaar aan opdrachtgever.
U-25.	Opdrachtnemer stelt gedurende de beoordelingsperiode kosteloos een online testversie van dit systeem beschikbaar aan de opdrachtgever, zodat deze de gebruiksvriendelijkheid en functionele mogelijkheden kan beoordelen. Indien een handleiding daarvoor nodig geacht wordt, dient deze verstrekt te worden.

U-26.	De gegevens van de opdrachtgever in het bestel- en beheersysteem blijven te allen tijde eigendom van de opdrachtgever.
U-27.	Het systeem is beveiligd tegen misbruik door onbevoegden en tegen dataverlies.
U-28.	In het systeem moet autorisatie per gebruikersrol, per groep en per functionaris kunnen worden gedefinieerd door opdrachtnemer.
U-29.	(Statistische en persoons-) gegevens over het gebruik van het bestel- en beheersysteem door opdrachtgever worden door opdrachtnemer niet verstrekt aan andere partijen dan de opdrachtgever, tenzij hiervoor door opdrachtgever schriftelijk toestemming is gegeven.
U-30.	Bij de ingebruikname van het bestel- en beheersysteem instrueert de opdrachtnemer i.s.m. opdrachtgever, de te autoriseren gebruikers van de opdrachtgever bij het gebruik van het systeem. Deze instructie vindt bij de opdrachtgever plaats. Hiervoor worden door de opdrachtnemer geen kosten in rekening gebracht.
U-31.	Een Nederlandstalige gebruikershandleiding van het bestel- en beheersysteem wordt beschikbaar gesteld aan opdrachtgever, via het systeem en/of als apart geleverd digitaal bestand.
U-32.	Bij aanpassingen en updates van het systeem wordt de gebruikershandleiding hierop door de opdrachtnemer aangepast
U-33.	Het systeem dient 24/7 beschikbaar te zijn voor opdrachtgever. Systeemonderhoud vindt bij voorkeur buiten kantooruren (ma t/m vr. 08.00-17.00 uur) plaats.
U-34.	Storingen in het systeem worden nog dezelfde dag (uiterlijk begin volgende dag) door opdrachtnemer aan opdrachtgever gecommuniceerd, via een mailing of telefonisch.
U-35.	De gebruikersinterface van het bestel- en beheersysteem is in de Nederlandse taal gesteld.
U-36.	In het systeem wordt de actuele status van de door de opdrachtgever gedane opdrachten weergegeven, tenminste van alle bestellingen/opdrachten en opzeggingen.
U-37.	In het systeem zijn alle door opdrachtgever ingediende mutaties of de status van deze, uiterlijk de volgende werkdag zichtbaar.
U-38.	De volgende gegevens in het systeem kunnen aangepast worden door opdrachtgever: bezorgadressen en factuuradressen, afdelingsbenamingen, contactpersonen, budgethouders en kostenplaatsen.
U-39.	In het systeem heeft de opdrachtgever de mogelijkheid: <ul style="list-style-type: none"> • een besteld abonnement te annuleren; • om nalevering van een gemist nummer te verzoeken; • een retourzending aan te vragen. Opdrachtnemer draagt zorg voor het direct doorsturen van het verzoek naar de uitgever.
U-40.	In het systeem zit een functie die automatisch 4 maanden voor einde abonnementsduur een email naar abbonementhouder stuurt met het verzoek of het abonnement voortgezet dient te worden. Bij geen reactie volgt na 2 weken een herinneringsmail. Bij geen reactie wordt het abonnement automatisch beëindigd door opdrachtnemer.
U-41.	Het systeem bevat een complete productencatalogus waaruit door de opdrachtgever kan worden besteld en deze is voorzien van zoek -en sorteermogelijkheden.

U-42.	De bestelfunctie van het systeem bevat minimaal de volgende zoekmogelijkheden: (woorden uit) de titel, auteur, ISBN, ISSN, vakgebied en/of onderwerp.
U-43.	De zoekresultaten zijn logisch gesorteerd. Hiermee bedoelt opdrachtgever dat deze kunnen worden gesorteerd op relevantie, besteldatum, titel, vakgebied en/of onderwerp.
U-44.	Het systeem bevat een raadpleegbaar overzicht van de door opdrachtgever aangeschafte abonnementen en overige afgenomen vakliteratuur en deze functie is voorzien van zoek -en sorteermogelijkheden.
U-45.	De volgende gegevens over de door opdrachtgever aangeschafte abonnementen zijn raadpleegbaar: <ul style="list-style-type: none"> • abonnementsnummer/code; • titel en soort abonnement (krant, tijdschrift, online e.d.); • status abonnement (lopend/geannuleerd); • aantal exemplaren; • prijs abonnement, excl. en incl. btw; • verschijningsfrequentie; • editienummer laatste uitgave; • gefactureerde termijn; • begin- en einddatum (looptijd); • teamcode en/of kostenplaats; • naam intern abonenthouder; • e-mailadres abonenthouder; • correspondentie; • bezorg- en factuuradressen.
U-46.	De volgende gegevens over de door opdrachtgever aangeschafte eenmalige bestellingen zijn raadpleegbaar: <ul style="list-style-type: none"> • unieke bestelcode; • titel bestelling; • aantal exemplaren; • prijs bestelling, excl. en incl. btw; • factuurwaarde bestelling; • teamcode en/of kostenplaats en/of routenummer; • naam besteller; • bezorg- en factuuradressen
U-47.	Bij uitwisseling van informatie tussen systemen mogen niet-geautoriseerden geen toegang hebben tot de data. Opdrachtnemer heeft hiertoe een logging en monitoring strategie geïmplementeerd die hierop toeziet.
U-48.	De architectuur ondersteunt meerdere lagen van bescherming (defense in depth) passend gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. Opdrachtnemer past tenminste de volgende maatregelen toe: Fysieke en/of logische scheiding van gegevens van uw klanten op uw platform vindt plaats; Encryptie wordt toegepast op gegevens 'at-rest' en 'in-transit'. Multi-factor authenticatie (MFA) wordt toegepast voor uw medewerkers én klanten.

U-49.	Opdrachtnemer garandeert dat gegevens van de opdrachtgever bij het verwijderen daadwerkelijk volledig verwijderd worden en na verwijdering niet hersteld kunnen worden. Dit gebeurt op basis van een vernietigingslijst die met de opdrachtgever wordt gedeeld
U-50.	Om voor de verwerking te kunnen spreken van een adequaat beveiligingsniveau, moeten de cloud-leverancier en de eventuele subverwerkers de juiste beveiligingsmaatregelen treffen. Bij het gebruik van onderaannemers garandeert de opdrachtnemer dat het beveiligingsniveau van de onderaannemer minimaal gelijk is aan de eisen die worden gesteld aan de opdrachtnemer.
U-51.	Opdrachtnemer garandeert het beveiligen van de gegevens van de opdrachtnemer door het toepassen van encryptie bij data in motion en data at rest. De minimale encryptie dient te voldoen aan AES256 of vergelijkbare standaarden.
U-52.	De infrastructuur van Opdrachtnemer voldoet aan de richtlijnen van de fabrikant en bestaat alleen uit ondersteunde hardware en software releases en wordt up-to-date gehouden met release en security updates. Maatregelen zoals hardening en automation worden toegepast om ongebruikte onderdelen uit te schakelen en een voorspelbare configuratie aan te bieden.
U-53.	Wanneer er gebruik moet worden gemaakt van mail functionaliteit uit naam van @zoetermeer.nl, dan wordt dit geregeld door dit via DKIM toe te staan. Een rechtstreekse koppeling met de mailrelay van de opdrachtgever wordt niet toegestaan.
U-54.	Opdrachtnemer werkt volgens de normen voor zover die van toepassing zijn qua beveiliging en privacy, namelijk: <ul style="list-style-type: none"> • ISAE 3402 (type2), ISO 27017 (Cloud beveiliging) • ISO 27018 (Privacy- en gegevensbescherming in de cloud) • ISO 27001 • De Baseline Informatiebeveiliging (BIO), deze is afgeleid van de NEN-ISO/IEC 27002:2017. • Cloud Controls Matrix (CCM) (in geval van een cloud applicatie) • CSA gedragscode AVG • CSA STAR programma Of andere gelijkwaardige normen. Beschrijf over welke normen u en/of uw subverwerkers beschikken of bezig zijn om te behalen. Voeg deze informatie toe aan uw inschrijving bij de akkoordverklaring van het Programma van Eisen.
U-55.	De subverwerker dient te kunnen aantonen dat zij beschikt over de vereiste certificeringen, overeenkomstig de certificeringseisen die ook gelden voor de verwerker
U-56.	Opdrachtnemer committeert zich aan het zo snel mogelijk voldoen aan de Nederlandse invulling van de NIS2 wetgeving
U-57.	In het geval van af te nemen diensten met afgesproken serviceniveaus wordt tussen de leverancier en de gemeente een Service Level Agreement (SLA) afgesloten, deze mag conform eigen model/format van inschrijver en dient onderdeel te zijn van de inschrijving.
U-58.	De opslag van persoonsgegevens vindt fysiek plaats binnen de Europese Economische Ruimte of in een land met een passend niveau van gegevensbescherming.

U-59.	De applicatie biedt de mogelijkheid om op aangeven van betrokkene, waarvan de persoonsgegevens worden verwerkt, controle te houden over de gegevens en de verwerking ervan, zodat de juistheid en nauwkeurigheid van de gegevens kan worden gewaarborgd en de verwerking ervan kan worden gecorrigeerd, gestaakt of overgedragen.
U-60.	De organisatie behoort fysieke beveiliging van omgevingen waar persoonsgegevens worden verwerkt, op passende wijze ingericht te hebben, zodat enkel medewerkers met noodzakelijk belang toegang hebben tot en zich bevinden in deze omgevingen; de toegang wordt geregistreerd.
U-61.	Er is een procedure ingericht voor het transporteren van persoonsgegevens buiten een beschermde omgeving, waarbij door versleuteling de kans op een datalek is verkleind en door minimalisatie de omvang van een datalek wordt beperkt.
U-62.	De organisatie hanteert regels voor medewerkers en andere verwerkers, die buiten Nederland persoonsgegevens of authenticatiemiddelen (voor de toegang tot persoonsgegevens vanuit het buitenland) met zich meedragen of in hun bezit hebben, ongeacht of deze informatie versleuteld is.
U-63.	Waar mogelijk wordt als testdata gebruik gemaakt van kunstmatig gegenereerde persoonsgegevens of fictieve data, wanneer op basis van de resultaten van een risico-analyse gebruik gemaakt wordt van persoonsgegevens, worden passende maatregelen ter bescherming van de persoonsgegevens genomen.
U-64.	De organisatie heeft maatregelen getroffen die voorkomen dat de uitval van een dienst, of dit nu een eigen dienst is of van een derde is, leidt tot een datalek of andere gevolgen voor betrokkenen, waarvan de persoonsgegevens worden verwerkt, en heeft een procedure om de werking van de maatregel te evalueren.
U-65.	Opdrachtnemer heeft een proces ingericht inzake (potentiële) datalekken en meldt deze binnen 24 uur na ontdekking aan de opdrachtgever.
U-66.	Opdrachtgever en opdrachtnemer leggen de verwerkersrelatie, in de zin van de AVG vast in een verwerkersovereenkomst conform het model van de VNG inzake de verwerking van persoonsgegevens. Zie de separaat bijgevoegde bijlage vewerkersovereenkomst.
U-67.	Bij het gebruik van diensten van onderaannemers zijn er toonbare verwerkersovereenkomsten afgesloten conform de AVG die minimaal dezelfde eisen stellen aan de gegevensverwerking als de verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer.
U-68.	De oplossing schaaft mee met de afmetingen van een scherm, zonder kwaliteit in te leveren op leesbaarheid van tekst of bruikbaarheid van de gebruikersinterface.
U-69.	De oplossing ondersteunt het gebruik van tablets, smartphones en ander mobiele apparaten via aangepaste interface of responsive design
U-70.	De oplossing beschikt over een webbased userinterface die zonder beperking van functionaliteit benaderbaar is, door de laatste twee versies van de meest gangbare en ondersteunde browsers (Microsoft Edge (Chromium), google Chrome, Apple Safari en Mozilla Firefox) zonder gebruik te maken van plug-ins (zero footprint).
U-71.	De externe gepubliceerde onderdelen van de oplossing voldoen aan de minimale eisen van de Europese standaard Digitoegankelijk (EN 301 549 met WCAG 2.1)
U-72.	Gegevens die op meerdere locaties binnen het systeem weergegeven worden dienen uit één centraal punt gemuteerd en opgeslagen te kunnen worden.
U-73.	Het moet mogelijk zijn per persoon of groep de autorisatie in te stellen voor het gebruik van het [<i>selfserviceportaal</i>].

U-74.	De oplossing biedt een autorisatie model voor verschillende rollen en bevoegdheden. Voeg een beschrijving van het autorisatiemodel toe.
U-75.	De oplossing biedt MFA en Single-Sign-On authenticatie (bij voorkeur d.m.v. de Microsoft Entra ID Zoetermeer tenant.)
	Managementinformatie
U-76.	Opdrachtnemer verstrekt tenminste eens per jaar aan Opdrachtgever een gedetailleerde rapportage van de door Opdrachtgever afgenomen producten/diensten waarbij tenminste wordt vermeld: <ul style="list-style-type: none"> · omzet per afdeling en per productgroep (te weten boeken, abonnementen en overig). · omzet per kwartaal, niet cumulatief. · Opgezegde abonnementen. · Lopende abonnementen. · Afgenomen producten. · Klachten. · Aantal reclamaties <p>Opdrachtgever dient bovengenoemde functionaliteit ook zelf te kunnen genereren in het digitale bestel en beheersysteem.</p>
U-77.	De managementinformatie kan in het systeem tenminste worden geselecteerd naar tijdvak.
U-78.	In de managementinformatie wordt de informatie verzameld van alle uitgeverijen van kennis/databanken zoals data over gebruik en gebruikers, scholingsopties e.d. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij dit interpreteert en de opdrachtgever een advies geeft over deze abonnementen.
U-79.	De managementinformatie die is te downloaden en is te bewerken in Excel formaat, bevat tenminste de volgende onderwerpen: de prijs (incl. en excl. BTW), titel, soort informatiebron/product, organisatieonderdeel, contactpersoon, factuurdatum, factuurnummer, abonnementsnummer, aantal exemplaren.
	Communicatie
U-80.	Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vindt regelmatig overleg plaats mede met als doel de raamovereenkomst op strategisch, tactisch en operationeel niveau af te stemmen. Na gunning wordt de overlegstructuur vastgesteld.
U-81.	Opdrachtgever coördineert de communicatie en activiteiten tussen accountmanagers uitgeverijen en de opdrachtnemer.
U-82.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de planning en verslaglegging. Verslaglegging wordt 10 werkdagen na overleg verstrekt aan opdrachtgever
U-83.	Opdrachtnemer heeft één vaste contactpersoon en een vervanger bij diens afwezigheid beschikbaar voor de overkoepelende beheerder van opdrachtgever, in verband met eventuele vragen over bestellingen en leveringen, facturering, en het gebruik van het bestel- en beheersysteem.
U-84.	Opdrachtgever stelt prijs op een nauwe samenwerking met de opdrachtnemer inzake de implementatie van het (abonnementen-) beheer, optimalisering van de inkoop, beheer en de mogelijkheden van het gebruik van digitale vakliteratuur.
U-85.	Opdrachtnemer beschikt over een helpdesk waar klachten, vragen en retourzendingen van opdrachtgever behandeld worden.

U-86.	De helpdesk is voor opdrachtgever telefonisch bereikbaar op werkdagen van 9.00 – 17.00 uur.
U-87.	De helpdesk dient zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar te zijn, de correspondentie en communicatie met opdrachtgever verloopt in de Nederlandse taal.
U-88.	Opdrachtnemer stelt zich proactief op in haar dienstverlening aan opdrachtgever, onder andere door de opdrachtgever gevraagd en ongevraagd te adviseren over de optimalisering van de inkoop en het beheer van vakliteratuur en de mogelijkheden van het gebruik van digitale vakliteratuur. Opdrachtgever bedoelt hiermee advisering over de volgende aspecten: <ul style="list-style-type: none"> • mogelijkheden om te besparen binnen het huidige bezit; • signalering op mogelijke overlappingen binnen de bestaande lopende abonnementen; • mogelijkheden om papieren abonnementen en bronnen uit het huidige bezit om te zetten naar de digitale vorm; • kenmerken van deze digitale bronnen ten aanzien van de criteria prijs, compleetheid, actualiteit en gebruiksgemak; • mogelijkheden om individuele digitale bronnen (artikel, aflevering) te bestellen, los van de abonnementsvorm.
U-89.	Opdrachtnemer is in staat en bereid om opdrachtgever – desgewenst – te adviseren bij de aanschaf van een online kennissysteem en een digitale portal.
U-90.	Opdrachtnemer is op de hoogte van het actuele aanbod van digitale bronnen en vakliteratuur dat relevant is voor opdrachtgever, en attendeert opdrachtgever op periodieke basis hierover.
Financieel en facturatie	
U-91.	Opdrachtnemer mag uitsluitend een service fee in rekening brengen. De prijs/service fee staat vast gedurende de totale looptijd van de opdracht (inclusief verlengingen) en wordt toegepast op de door opdrachtnemer afgesloten abonnementen en eenmalige leveringen.
U-92.	De gehanteerde prijs voor abonnementen, boeken en eenmalige leveringen dient gelijk te zijn aan de uitgeverprijs (plus service fee).
U-93.	Opdrachtnemer dient eenmaal per maand een verzamelfactuur te sturen aan opdrachtgever. Opdrachtgever ontvangt dus geen facturen direct van uitgeverij en/of boekhandel. Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> • Uitsplitsing van abonnementen en éénmalige leveringen • Aantal • Categorie (soort abonnement/uitgave) • Periode (jaargang, editie) • Prijs excl. en incl. BTW • Routennummer VGB/084 • Verplichtingensnummer • KvK-nummer • BTW-nummer <p>Na gunning zal in onderling overleg de definitieve opmaak van de factuur worden bepaald.</p>

U-94.	De gemeente heeft de voorkeur voor e-factureren. Inschrijver kan de factuur indienen via e-factureren. Hiervoor dient u zich aan te melden bij het Peppol netwerk via Peppol: dé internationale standaard voor digitaal zakendoen . Indien de Inschrijver de factuur niet via e-factureren indient kan de Inschrijver de factuur in een PDF-bestand als bijlage per e-mail sturen naar crediteuren@zoetermeer.nl .
U-95.	De facturen die aan opdrachtgever verstuurd zijn, kunnen door de opdrachtgever in het bestel- en beheersysteem worden geraadpleegd.
U-96.	Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na acceptatie van de bestelling.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bovenstaande eisen.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 5 Kwalitatieve subgunningscriteria

Gunningscriteria 1: Implementatieplan

Wij vragen u een plan van aanpak uit te werken voor de implementatiefase waarbij u ervanuit gaat dat Zoetermeer een nieuwe contractpartij is. Dit implementatieplan fungeert als richtlijn voor een vlotte en gestructureerde overgang. In het plan van aanpak dient u helder uiteen te zetten hoe uw organisatie de implementatie zal vormgeven en Gemeente Zoetermeer ontzorgt.

Inschrijver dient tenminste de volgende aspecten te beschrijven:

- Hoe zorgt u voor een soepele overgang van de reeds lopende abonnementen naar de nieuwe opdrachtnemer per 1 mei 2026;
- Beschrijving van de implementatieprocedure met bijbehorende activiteiten en planning;
- De vereiste inzet van de Opdrachtgever, waarbij het uitgangspunt is dat Opdrachtgever zo maximaal mogelijk ontzorgd wordt;
- De risico's bij de implementatie en de maatregelen om risico's tegen te gaan;

De beschrijving van het implementatieplan mag maximaal 2 A4 zijn. Een schematische weergave van de planning mag als aparte bijlage worden meegezonden en valt niet onder de 2 A4.

Gunningscriteria 2: Service en Dienstverlening

Inschrijver beschrijft de invulling van de uitvoering van de opdracht (werkwijze), in relatie tot het Beschrijvend document en het Programma van Eisen.

Opdrachtnemer dient daarbij de volgende aspecten te beschrijven:

- Hoe er invulling gegeven wordt aan de uitvoering van de Opdracht;
- Hoe ontzorgt u ons in de dienstverlening met betrekking tot:
 - Aanvraag en beheer van abonnementen
 - Verlengingen
 - Bundeling afnamevorm (samenvoegen abonnementen)
 - Kosten efficiëntie
- Hoe Inschrijver omgaat met uitgeverijen die alleen rechtsreeks met klanten willen communiceren;
- op welke wijze Opdrachtnemer invulling geeft aan de samenwerking en communicatie met Opdrachtgever, inclusief rolverdeling;
- hoe er invulling en borging gegeven wordt aan service- en adviesrol. Waar ziet u kansen voor optimalisatie dan wel uw onderscheidend vermogen?

De beschrijving mag maximaal 2 A4 zijn.

Gunningscriteria 3: Digitaal bestel- en beheerssysteem

Opdrachtgever wenst de gebruikersvriendelijkheid en functionaliteiten van het door de Inschrijver gehanteerde bestel- en beheerssysteem voor abonnementen en boeken te beoordelen. Hiervoor dient de inschrijver bij de inschrijving een testomgeving beschikbaar te stellen met de bijbehorende inlogcodes.

De testomgeving wordt op onderstaande functionaliteiten beoordeeld:

Omschrijving functionaliteiten

1. Mogelijkheid om met verschillende autorisaties te werken in het systeem;
2. Mogelijkheid om op eenvoudige wijze rapportages met managementinformatie te maken;

3. Beschikbare managementinformatie over het bezit aan vakliteratuur (prijsinformatie en factureringsinformatie, soort product, organisatieonderdeel, abonnementsnummer/code);
4. Raadpleegbare gegevens over aangeschafte abonnementen (nummer/code, verschijningsfrequentie, adres en contactgegevens Opdrachtgever);
5. Raadpleegbare statusinformatie over de levering, bestelling en overige ingevoerde opdrachten en mutaties;
6. Mogelijkheid om gegevens aan te passen (zoals bezorgadressen, factuuradressen, afdelingsbenamingen, contactpersonen, budgethouders en kostenplaatsen);
7. Zoekfunctie voor het zoeken naar het bezit aan vakliteratuur van een bepaalde afdeling;
8. Zoekfunctie voor het zoeken binnen de productencatalogus (bestelfunctie);
9. Presentatie van de zoekresultaten bij deze onderdelen;
10. Mogelijkheden om te sorteren en te verfijnen binnen zoekresultaten op bijvoorbeeld soort product en vakgebied en/of onderwerp.

Het beoordelingsteam zal het systeem beoordelen op gebruiksvriendelijkheid en functionaliteiten en zal letten op de gebruiksvriendelijkheid en de laagdrempeligheid. Hoe gebruiksvriendelijker en hoe laagdrempeliger hoe hoger dit onderdeel wordt beoordeeld (denk hier onder andere aan moderne look-and-feel en het aantal klikken naar een gewenste functie).

Indien géén testomgeving beschikbaar wordt gesteld, kan het bestel- en beheersysteem niet beoordeeld worden en zal de inschrijving ter zijde gelegd worden. Inschrijver komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht

Bijlage 6 Prijsopgave

Zie de separaat bijgevoegde bijlage.

Bijlage 7 Concept Raamovereenkomst

Zie de separaat bijgevoegde bijlage.

Bijlage 8 Concept Wachtkamerovereenkomst



gemeente

Zoetermeer

WACHTKAMEROVEREENKOMST VOOR BOEKEN EN ABONNEMENTEN

Wachtkamercontractant:

<Naam>

Zaaknummer:

2025-087326

Versie: 0.1 (concept), d.d. 20 november 2025

DE ONDERGETEKENDEN:

Gemeente Zoetermeer, gevestigd aan Stadhuisplein 1, 2711 EC te Zoetermeer, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'de Gemeente';

en

<Naam Wachtkamercontractant>, gevestigd aan <adres> te <plaats>, KvK <nummer>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'Wachtkamercontractant';

Hierna gezamenlijk te noemen 'Partijen',

IN AANMERKING NEMENDE:

1. dat de Gemeente voor Boeken en abonnementen een Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het beschrijvend document d.d. 20 november 2025 is reeds in het bezit van Partijen;
2. dat Wachtkamercontractant op grond van zijn Inschrijving d.d. <...> als tweede in rang is geëindigd;
3. dat de Opdracht is gegund aan <...> voor de duur van vier jaar met een optie tot verlenging van tweemaal één jaar. De startdatum is 1 mei 2026;
4. dat Wachtkamercontractant bereid is om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren;
5. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavige Wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen;

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1 Overeenkomst: Raamovereenkomst inclusief Bijlagen.
- 1.2 Contractant: de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan en waarmee de Overeenkomst Intermediair Boeken en abonnementen wordt gesloten.
- 1.3 Wachtkamercontractant: de Inschrijver die de op één na beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gehaald in de aanbestedingsprocedure en waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
- 1.4 Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige overeenkomst.

Artikel 2 Inwerkingtreding en beëindiging

- 2.1 De Gemeente heeft het recht om de Overeenkomst met Contractant tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de Overeenkomst.

- 2.2 Wachtkamercontractant komt uitsluitend voor de Opdracht in aanmerking wanneer de Contractant om wat voor reden dan ook, gedurende het eerste jaar van de uitvoering van de Overeenkomst, niet in staat is om de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.
- 2.3 De Gemeente bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. De Gemeente kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw Europees aan te besteden. Indien de Gemeente besluit geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst is de Gemeente jegens Wachtkamercontractant niet gehouden tot vergoeding van kosten en/of schade. De Gemeente stelt de Wachtkamercontractant schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst. Besluit de Gemeente om geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst, dan is deze Wachtkamerovereenkomst onmiddellijk beëindigd en kunnen aan deze Wachtkamerovereenkomst geen rechten meer worden ontleend.
- 2.4 Deze Wachtkamerovereenkomst kent een looptijd van 12 maanden, en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging vereist is, op 30 april 2027.

Artikel 3 Gestanddoening

- 3.1 Wachtkamercontractant doet zijn inschrijving gedurende het eerste (1) jaar van de Overeenkomst gestand en komt de Wachtkamerovereenkomst na in geval van artikel 2.1 en een daartoe strekkend verzoek van de Gemeente. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van de Gemeente worden doorgevoerd over de in de Inschrijving aangeboden prijzen van de Wachtkamercontractant.

Artikel 4 Uitvoering

- 4.1 Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst voor de resterende duur van de contractperiode.
- 4.2 De Gemeente heeft altijd het recht om te (laten) onderzoeken of de Wachtcontractant voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria uit het Beschrijvend document. De Wachtcontractant is verplicht zonder tegenprestatie medewerking aan een dergelijk onderzoek te verlenen en de relevante gegevens direct te verschaffen.

Dit document is digitaal en rechtsgeldig ondertekend door onderstaande personen:

Namens burgemeester en wethouders van Zoetermeer:

<naam>, <functie>

Namens <naam wachtkamercontractant>:

<naam>, <functie>

Onderaan dit document ziet u een digitaal waarmerk. Dit is een bewijs met informatie over de ondertekening. Hiermee wordt de echtheid van de handtekening verzekerd.

Digitale ondertekening

De gemeente Zoetermeer maakt voor de ondertekening van documenten gebruik van een digitale rechtsgeldige handtekening. Deze handtekening voldoet aan de richtlijnen die zijn vastgelegd in de Europese Eidas-Verordening van 1 juli 2016.

Bijlage 9 Concept Verwerkersovereenkomst

Zie de separaat bijgevoegde bijlage.

Bijlage 10 Abonnementenoverzicht

Zie de separaat bijgevoegde bijlage.

Bijlage 11 Checklist

De Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten. Onderstaande tabel kan worden gebruikt als checklist en dient de Inschrijver niet in bij de Inschrijving.

Omschrijving	Toegevoegd
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en/of Derden)	
Uittreksel handelsregister (eventueel ook van combinanten en/of Derden) en indien nodig aangevuld met een machtiging	
Bijlage 1 Referentielijst	
Bijlage 4 Akkoordverklaring Programma van eisen en normen in kader van eis U-54	
Invulling kwalitatieve subgunningscriteria	
Bijlage 6 Invulling prijsopgave	
Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid (in geval van Combinatie)	

De volgende bewijsstukken dienen door de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en door de wachtkamercontractant ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 23 februari 2026.

Paragraaf	Omschrijving
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
§ 5.9	In geval van Combinatie wordt van alle combinanten verlangd: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
§ 5.10	In geval van Onderaannemers met beroep op draagkracht: - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n)