

Aanbestedingsleidraad

Rijswijk



**Leidschendam-
Voorburg**

**EUROPESE AANBESTEDING
ABONNEMENTENBEHEER**

Inhoud

1.	Begrippenlijst	3
2.	Algemeen.....	6
2.1	Leeswijzer	6
2.2	Informatie over de Aanbestedende dienst.....	6
2.3	Wettelijk kader	6
2.4	Digitale Inschrijving via TenderNed	6
3.	Opdrachtomschrijving	7
3.1	Huidige situatie	7
3.2	Doel van de aanbesteding	7
3.3	Raamovereenkomst	7
3.4	Wachtkamerovereenkomst	7
3.5	Verwerkersovereenkomst	7
3.6	Omschrijving van de Opdracht	8
3.7	Omvang Opdracht	9
4.	De procedure	10
4.1	Algemeen.....	10
4.2	Gunningscriterium	10
4.3	Motivering gemaakte keuzes	10
4.4	Varianten	10
4.5	Percelenregeling.....	10
4.6	Planning.....	10
4.7	Communicatie.....	10
4.8	Vragen & Nota van Inlichtingen	11
4.9	Klachten	11
5.	Inschrijving.....	12
5.1	Algemeen.....	12
5.2	Zelfstandig, in Samenwerkingsverband en/of met Derde(n)	12
5.3	Indienen van de Inschrijving	13
5.4	Ondertekening Inschrijving	13
5.5	Gestanddoeningstermijn	14
5.6	Manipulatieve Inschrijvingen.....	14
5.7	Digitale kluis.....	14
5.8	Afbreken aanbestedingsprocedure.....	14
6.	Beoordeling.....	15
6.1	Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid	15
6.2	Beoordeling van Uitsluitingsgronden	15
6.3	Beoordeling van Geschiktheidseisen	16
6.4	Geschiktheidseisen	17
6.5	Controle op Minimumeisen	17
6.6	Beoordeling van Gunningscriteria.....	18
6.7	Gunningscriteria	19
6.8	Verificatie	21
7.	Gunning	22
7.1	Voornemen tot gunning.....	22
7.2	Geschillen	22
7.3	Definitieve gunning.....	23
7.4	Ondertekening Raamovereenkomst.....	23
7.5	Voorbehoud tot gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver.....	23

1. Begrippenlijst

In de Aanbestedingstukken 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. Aangezien wij voor diverse aanbestedingen gebruik maken van een gestandaardiseerde begrippenlijst kan het zijn dat in de stukken met betrekking tot deze aanbesteding begrippen uit onderstaande lijst niet voorkomen.

Aanbestedende dienst

De Gemeente Rijswijk en de Gemeente Leidschendam-Voorburg ("de Gemeente").

Aanbestedingsleidraad

Document waarin de Gemeente de aanbestedingsprocedure heeft beschreven en heeft toegelicht.

Aanbestedingsplatform

Het platform van TenderNed (hierna: TenderNed) waarmee de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Gemeente worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Aankondiging

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

Bijlage

Onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

EMVI-criterium

Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht.

Gemeente

De Gemeente Rijswijk en gemeente Leidschendam-Voorburg.

Gelijkwaardig

De levering, de dienst of het werk dient in overeenstemming te zijn met de norm en voldoet aan de functionele en prestatie-eisen van de Gemeente.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Gemeente voor de ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Manipulatieve Inschrijving

Een Inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- of beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de bedoeling om realistische en marktconforme prijzen te krijgen, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische Inschrijving worden overschreden.

Minimumeisen

Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente. Er kunnen meerdere Nota's worden gepubliceerd.

Onderaannemer

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht en waarop Inschrijver eventueel een beroep op doet.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer

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

Overeenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.

Programma van Eisen

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

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 Overeenkomst.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA)

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

Wachtkamerovereenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure wordt gesloten tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die bepaalt dat, indien de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver is geëindigd, niet zijnde door expiratie, de Opdracht onder dezelfde voorwaarden door deze Inschrijver zal worden voortgezet, maar tegen de bedragen zoals opgenomen in zijn Inschrijving.

2. Algemeen

2.1 Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad geeft een beschrijving van en toelichting op de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 beschrijft een aantal uitgangspunten, regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure. Ook worden keuzes die conform de Aanbestedingswet gemotiveerd dienen te worden toegelicht. Hoofdstuk 4 tot en met 6 beschrijft de opeenvolgende stappen van de aanbestedingsprocedure, zijnde de Inschrijving, beoordeling en gunning.

2.2 Informatie over de Aanbestedende dienst

De Gemeente Rijswijk treedt op als Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure namens de gemeenten Rijswijk en Leidschendam-Voorburg.

Informatie over de Gemeenten is te vinden op de website van de Gemeente, te weten: www.rijswijk.nl en www.lv.nl

2.3 Wettelijk kader

Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet.

2.4 Digitale Inschrijving via TenderNed

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

- de Opdracht is aangekondigd;
- de Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Technische vragen met betrekking tot het Aanbestedingsplatform kunt u te allen tijde stellen door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3. Opdrachtomschrijving

3.1 Huidige situatie

De Gemeente Rijswijk en de Gemeente Leidschendam-Voorburg maken momenteel gebruik van een overeenkomst voor abonnementenbeheer. De huidige Raamovereenkomst loopt af op 30 april 2026.

De beide gemeenten zijn voornemens om per 1 juni 2026 een nieuwe Raamovereenkomst per gemeente af te sluiten met de geselecteerde Opdrachtnemer uit deze aanbesteding.

Om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen gedurende de aanbestedingsprocedure en de implementatieperiode, zijn de gemeenten voornemens de huidige overeenkomst tijdelijk te verlengen voor een periode van minimaal één maand, dan wel zolang als noodzakelijk is om een zorgvuldige overgang naar de nieuwe Opdrachtnemer te realiseren.

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om op een transparante en objectief toetsbare wijze één contractant te selecteren met wie de Gemeente een Raamovereenkomst zal sluiten. Deze Raamovereenkomst ziet op de levering van boeken en (vak)literatuur en op de uitvoering van de bijbehorende dienstverlening voor het beheer van abonnementen.

3.3 Raamovereenkomst

Het voornemen is om met één (1) Opdrachtnemer per gemeente een Raamovereenkomst (**Bijlage 1a** Raamovereenkomst gemeente Rijswijk en **Bijlage 1b** Raamovereenkomst gemeente Leidschendam-Voorburg) af te sluiten voor een periode van 2 jaar met de optie tot verlenging van viermaal één jaar. De beoogde ingangsdatum is 01-05-2026.

Motivering maximale duur Raamovereenkomst

Een maximale contractduur van 6 jaar (in plaats van 4 jaar) voor abonnementenbeheer is gerechtvaardigd binnen de kaders van de Aanbestedingswet, omdat de aard van deze dienstverlening een langere terugverdien- en optimalisatieperiode vereist. De initiële implementatie van een abonnementenbeheersysteem brengt substantiële investeringen met zich mee, zoals inrichting, datamigratie, koppelingen met bestaande systemen en procesoptimalisatie. Deze investeringen renderen pas na meerdere jaren.

Daarnaast vraagt effectief abonnementenbeheer om continuïteit, stabiliteit en doorontwikkeling om schaalvoordelen, kostenbeheersing en kwaliteitsverbetering te realiseren. Een contractduur van maximaal 6 jaar blijft proportioneel, beperkt de marktwerking niet onevenredig en sluit aan bij de Aanbestedingswet, die langere looptijden toestaat wanneer deze objectief te motiveren zijn door de aard en complexiteit van de opdracht.

3.4 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit met de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, een Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage 10**) af per gemeente, die bepaalt dat, indien de Raamovereenkomst met de best scorende Inschrijver is geëindigd in het 1^e jaar na gunning van de Opdracht, niet zijnde door expiratie, de Opdracht onder dezelfde voorwaarden door deze Inschrijver zal worden voortgezet, maar tegen de bedragen zoals opgenomen in zijn Inschrijving.

3.5 Verwerkersovereenkomst

De Gemeente voorziet dat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens in de uitvoering van de overeenkomst. Daarom zijn er conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming nadere afspraken nodig tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer. Inschrijver is ervoor verantwoordelijk dat de eigen organisatie en partners (onderaannemers) gevestigd zijn in de Europese Economische Ruimte (EER) en gegevens, welke uit hoofde van de opdracht, uitsluitend binnen de Europese Economische Ruimte (EER) worden verwerkt en dat

doorgifte naar landen buiten de Europese Economische Ruimte uitgesloten is. Inschrijver toont op verzoek van de Gemeente aan waar de gegevens staan opgeslagen.

De aspecten van beveiliging en privacy zijn geborgd door de vereiste naleving van Inschrijver aan wet- en regelgeving (AVG en BIO) en een verwerkersovereenkomst (**Bijlage 2a** Verwerkersovereenkomst gemeente Rijswijk en **Bijlage 2b** Verwerkersovereenkomst Gemeente Leidschendam-Voorburg).

Verwerker mag Persoonsgegevens niet buiten de Europese Economische Ruimte (laten) verwerken.

3.6 Omschrijving van de Opdracht

Voorwerp van de Opdracht (scope)

De opdracht betreft de levering en het integraal beheer van vakliteratuur ten behoeve van de opdrachtgever. Hieronder wordt verstaan: vakliteratuur in digitale en fysieke vorm, waaronder mede begrepen, maar niet beperkt tot, dag- en weekbladen, tijdschriften, eenmalige publicaties, e-boeken en overige informatiebronnen. De uitvoering van de opdracht geschiedt conform de eisen, voorwaarden en specificaties zoals vastgelegd in het Programma van Eisen, opgenomen als **Bijlage 4**.

Onder integraal beheer wordt verstaan het volledige administratieve en financiële beheer van alle abonnementen en leveringen van vakliteratuur, zowel van Nederlandse als van buitenlandse herkomst. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte, tijdige en volledige uitvoering van alle werkzaamheden die samenhangen met de levering, het beheer en de administratieve afhandeling van vakliteratuur, daaronder begrepen alle bijkomende handelingen die noodzakelijk zijn voor een ongestoorde dienstverlening.

Doelstellingen van de opdracht

Met deze opdracht beoogt de Gemeente de volgende doelstellingen te realiseren, welke integraal onderdeel uitmaken van de opdracht:

- *Standaardisatie van inkoop en beheer*
Levering(en) en het beheer van vakliteratuur dienen op uniforme en gestandaardiseerde wijze plaats te vinden.
- *Doelmatigheid en efficiency*
Opdrachtnemer dient bij te dragen aan het beperken van het inkoopvolume door het benutten van efficiencyvoordelen, door het periodiek toetsen van de noodzaak van bestaande abonnementen.
- *Verbetering van kwaliteit en beschikbaarheid*
Het interne beheer van vakliteratuur en de toegankelijkheid van digitale vakliteratuur dienen aantoonbaar te worden verbeterd.

Reikwijdte van de opdracht

De opdracht omvat het volledige administratieve en financiële beheer van alle abonnementen en het leveren van vakliteratuur in digitale en/of gedrukte vorm, waaronder in ieder geval begrepen:

- Abonnementen op dag- en weekbladen;
- Abonnementen op tijdschriften (zowel Nederlandse als buitenlandse);
- Abonnementen op kennissystemen en databanken;
- Abonnementen op serie- en vervolgwerken;
- Juridische content;
- Boeken en e-boeken;
- Digitale publicaties;
- overige 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 (SaaS) 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 Gemeente in het bestel- en beheersysteem;
- Facturering van de geleverde vakliteratuur aan de Gemeente;
- Advisering over de realisering van de doelen die door Gemeente 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.

Buiten de scope van de Opdracht

De navolgende abonnementen behoren niet tot de af te sluiten overeenkomst:

- Het in eigen beheer uitgegeven drukwerk van de Gemeente;
- Incidentele individuele aankoop van niet-werkgerelateerde losse tijdschriften en boeken;
- Lidmaatschappen van organisaties met daaraan gekoppelde abonnementen;
- Abonnementen met Wolters-Kluwer gemeente Rijswijk.

3.7 Omvang Opdracht

Gemeente Rijswijk

De gemeente neemt gemiddeld jaarlijks voor ca. € 50.000,- excl. btw aan abonnementen en lidmaatschappen af, conform de in paragraaf 3.6 weergegeven reikwijdte van de opdracht.

Waarde Overeenkomst

Op basis van afgelopen jaren wordt de waarde over de totale looptijd inclusief verlengingen geraamd op +/- € 300.000,- exclusief BTW. De maximale waarde voor de gehele Raamovereenkomst bedraagt € 350.000,- exclusief BTW, inclusief de optionele verlengingen. Indien dit genoemde bedrag eerder bereikt wordt dan de beoogde maximale looptijd, inclusief verlengingen, zal de Raamovereenkomst geen effect meer sorteren en zal een nieuwe aanbesteding worden doorlopen.

Gemeente Leidschendam-Voorburg

De gemeente neemt gemiddeld jaarlijks voor ca. € 125.000,- excl. btw aan abonnementen en lidmaatschappen af, conform de in paragraaf 3.6 weergegeven reikwijdte van de opdracht.

In de huidige afname is reeds meegenomen de huidige overeenkomst met Wolters-Kluwer met een waarde van ca. €78.000,-. Deze overeenkomst gaat per 01-01-2027 over naar deze overeenkomst.

Waarde Overeenkomst

Op basis van afgelopen jaren wordt de waarde over de totale looptijd inclusief verlengingen geraamd op +/- € 700.000,- exclusief BTW. De maximale waarde voor de gehele Raamovereenkomst bedraagt € 800.000,- exclusief BTW, inclusief de optionele verlengingen. Indien dit genoemde bedrag eerder bereikt wordt dan de beoogde maximale looptijd, inclusief verlengingen, zal de Raamovereenkomst geen effect meer sorteren en zal een nieuwe aanbesteding worden doorlopen.

De Gemeente heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Inschrijvers kunnen aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerving. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Op plaatsen in de Aanbestedingsstukken waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocessen en dergelijke en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient "of Gelijkwaardig" te worden gelezen.

Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Aanbestedende dienst geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hen in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.

4.2 Gunningscriterium

Op deze aanbesteding is het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding van toepassing.

4.3 Motivering gemaakte keuzes

Openbare procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

De Gemeente verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een beperkt aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

4.4 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

4.5 Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

De Opdracht is niet verdeeld in percelen, het betreft een eenduidige Opdracht.

4.6 Planning

De planning staat opgenomen in TenderNed. 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.

4.7 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

4.8 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dat geldt ook voor eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Dit kan tot de in TenderNed aangegeven termijn. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de **Bijlage 3a** De Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Rijswijk inclusief addendum 2024 en **Bijlage 3b** VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor de gemeente Leidschendam-Voorburg, **Bijlage 1a en 1b** concept Raamovereenkomsten, **Bijlage 10** concept Wachtkamerovereenkomst en **Bijlage 2a en 2b** Verwerkersovereenkomsten.

Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Algemene Inkoopvoorwaarden, de concept Raamovereenkomst en de concept Wachtkamerovereenkomst.

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend via TenderNed via de Vraag en antwoord-module te worden ingediend. Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de Aanbestedingsstukken de vraag betrekking heeft.

De Gemeente bepaalt van geval tot geval de eventuele gevolgen van vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen. Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed word(t)(en) gepubliceerd. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien (10) dagen voor sluiting van de inschrijvingstermijn gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de af te sluiten Overeenkomst.

De Gemeente hanteert een tweetal vragenrondes. Vragen die na het gestelde tijdstip van de tweede vragenronde worden ontvangen hoeven door de gemeente niet te worden beantwoord. De gemeente bepaalt van geval tot geval de eventuele gevolgen van vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen'.

Geïnteresseerde partijen krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is en gedownload kan worden.

4.9 Klachten

De aanbestedingsprocedure of de Aanbestedingsstukken kunnen 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 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Verdere informatie over het indienen van een klacht is te vinden op de website van de Gemeente en via deze [link](#).

5. Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten. Op plaatsen waar staat aangegeven dat bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.

5.2 Zelfstandig, in Samenwerkingsverband en/of met Derde(n)

Een onderneming kan zich slechts éénmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor deze aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten.

Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holding met een geconsolideerde jaarrekening, aanvaardt de hoogste moedermaatschappij van het concern aansprakelijkheid voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel. De moedermaatschappij en het dochterbedrijf dienen een aansprakelijkheidsverklaring waarmee het moederbedrijf verklaart garant te staan voor de dochter en een instemmingsverklaring waarmee de dochter verklaart dit te accepteren te deponeren bij de Kamer van Koophandel. Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is te gunnen dient de aansprakelijkheidsverklaring van de moedermaatschappij en de instemmingsverklaring van het dochterbedrijf binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente over te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinanten ieder afzonderlijk het UEA in te vullen en in afwijking van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit rechtsgeldig te ondertekenen. Het prijsopgaveformulier dient door alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk te worden ondertekend. De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven.

Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Derde(n)

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder Deel II C. van het UEA. Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens bekwaamheid de Inschrijver zicht beroept, een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. Inschrijver dient dit aan te tonen door binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente, een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst met de Gemeente. Hiervoor kunt u de Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid Derde gebruiken in **bijlage 1** van deze Aanbestedingsleidraad.

5.3 Indienen van de Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving in via TenderNed uiterlijk op de in de planning aangegeven dag en tijdstip. 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.

Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid om verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed bij te voegen. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen.

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten vinden plaats in de Nederlandse taal.

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking.

5.4 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten. De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon en bijgevoegd in TenderNed. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als het getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die de Inschrijving ondertekenen in het handelsregister moeten zijn geregistreerd als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming en dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon/personen dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het UEA in TenderNed) aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister (Kamer van Koophandel) van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het UEA gezamenlijk te ondertekenen.

De persoon/personen die op grond van het uittreksel van de Kamer van Koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de Inschrijver de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen Bijlage Model Volmacht **(bijlage 2)** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen te rekenen vanaf datum indienen Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien tegen de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de uitspraak van de rechter.

5.6 Manipulatieve Inschrijvingen

Manipulatieve Inschrijvingen en Inschrijvingen met valse verklaringen worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning.

5.7 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 termijn geopend door de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

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

5.8 Afbreken aanbestedingsprocedure

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

6. Beoordeling

6.1 Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op het voldoen aan de vormvereisten en op de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in de Aanbestedingsstukken.

Tenzij er sprake is van een herstelbare omissie leidt het ontbreken van antwoorden of gegevens tot uitsluiting.

Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

6.2 Beoordeling van Uitsluitingsgronden

UEA

Inschrijver verklaart in het UEA dat de Uitsluitingsgronden die op grond van deel III van het UEA van toepassing zijn in de aanbestedingsprocedure, niet op hem van toepassing zijn. Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model **Bijlage 3** UEA.

De Gemeente kan de juistheid van de inlichtingen in het UEA onderzoeken en verzoekt Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is te gunnen, bewijsstukken aan te leveren.

Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- een *Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)* die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een GVA dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een GVA;
- een *verklaring van de Belastingdienst* die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek daartoe van de Gemeente over te leggen.

In TenderNed dient Inschrijver de ingevulde en rechtsgeldige ondertekende **Bijlage 3** UEA bij te voegen.

De Uitsluitingsgronden genoemd in het UEA worden eerst getoetst. Indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver (delen van) het UEA niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan de Gemeente dit, behalve als dit een conform het AW een herstelbare fout betreft, aanmerken als een “valse verklaring” en Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject. Het geheel ontbreken van het UEA leidt direct tot uitsluiting.

Echter in de volgende gevallen kan er worden afgezien van uitsluiting van de Inschrijving:

- 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).

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de betreffende

Derde(n), stelt de Gemeente de Inschrijver éénmaal in de gelegenheid de betreffende Derde(n) te vervangen binnen de termijn van vijf werkdagen gerekend vanaf de dagtekening van de schriftelijke mededeling dienaangaande van de Gemeente. Binnen de gestelde termijn dient de Inschrijver een beroep op (een) andere Derde(n) te doen, door te voldoen aan de eisen zoals in de Aanbestedingsstukken gesteld ter zake van het beroep op (een) Derde(n), alsmede het leveren van bewijs dat de gestelde Uitsluitingsgronden niet op de Derde(n) van toepassing zijn. Indien de Inschrijver de Derde(n) waarop hij een beroep doet niet (tijdig) en conform de gestelde voorschriften vervangt, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie het UEA van de Inschrijver, dan wel alle afzonderlijke combinanten indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is. Indien de Inschrijver of het Samenwerkingsverband een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver/ het Samenwerkingsverband tegelijk met de indiening van de Inschrijving tevens het door de betreffende Derde(n) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen (zie ter zake van de invulling door een Derde ook Deel II, onderdeel C van het UEA).

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver die de Gemeente op grond van de Gunningsbeslissing de Opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden. Het indienen van de bewijsstukken dient te geschieden tijdens het verificatiegesprek (indien de Gemeente daar om heeft verzocht in de Gunningsbeslissing) dan wel binnen tien (10) kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de Gunningsbeslissing (indien geen verificatiegesprek plaatsvindt).

Uittreksel van de Kamer van Koophandel

Inschrijver voegt bij Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (Kamer van Koophandel) toe in TenderNed. Dit uittreksel dient niet ouder te zijn dan zes (6) maanden vanaf het moment van Inschrijving.

6.3 Beoordeling van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen kunnen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Leden van een Samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk te voldoen aan de Geschiktheidseisen met uitzondering van de technische bekwaamheid/beroepsbevoegdheid. Aan de technische bekwaamheid/beroepsbevoegdheid dient het Samenwerkingsverband als geheel te voldoen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, stelt de Gemeente de Inschrijver éénmaal in de gelegenheid de betreffende Derde(n) te vervangen binnen de termijn van vijf (5) werkdagen gerekend vanaf de dagtekening van de schriftelijke mededeling dienaangaande van de Gemeente. Binnen de gestelde termijn dient de Inschrijver een beroep op (een) andere Derde(n) te doen, door te voldoen aan de eisen zoals in de Aanbestedingsstukken gesteld ter zake van het voldoen aan de (betreffende) Geschiktheidseisen en het beroep op (een) Derde(n). Indien de Inschrijver de Derde(n) waarop hij een beroep doet niet (tijdig) en conform de gestelde voorschriften vervangt, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Indien referentieprojecten worden gevraagd, wordt bekeken of Inschrijvers voldoen aan de vereisten die aan de referentieprojecten worden gesteld. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de Gemeente heeft gesteld aan de referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De Gemeente zal de bewijsstukken van de overige Geschiktheidseisen enkel opvragen bij de Inschrijver(s) aan wie zij voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen. Blijkt een Inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard en uitgesloten.

Inschrijver geeft door ondertekening van de UEA aan dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. In het geval van gevraagde referentieprojecten kunnen deze met de **Bijlage 4** Referentieopdracht worden bijgevoegd in TenderNed.

6.4 Geschiktheidseisen

Verzekeringen

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over:

Een beroeps-/ bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking zoals aangegeven in **Bijlage 3a** Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Rijswijk incl. addendum 2024 en **Bijlage 3b** VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor gemeente Leidschendam-Voorburg. Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief verlengingsopties geldig te zijn.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Kerncompetenties

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

- Referentie 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.
- Referentie 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.

Per kerncompetentie dient één (1) referentie te worden overgelegd, waarbij diverse kerncompetenties ook binnen één referentie gerealiseerd mogen zijn.

Om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt de Gemeente zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met opdrachtgever van de referentieopdracht.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze competenties beschikt. Deze referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Gemeente kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in **Bijlage 7** Referentieopdracht en toegevoegd te worden aan uw inschrijving.

6.5 Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in **Bijlage 4** Programma van Eisen. Inschrijver dient akkoord te gaan met alle eisen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen.

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

6.6 Beoordeling van Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die de toets aan de vormvereisten en de volledigheid van indiening van de Inschrijving, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Minimumeisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

Kwalitatieve Gunningscriteria

De kwalitatieve Gunningscriteria zijn opgenomen in par. 6.7. De beantwoording van de gunningscriteria kan Inschrijver bijvoegen in TenderNed.

Elk teamlid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

5- Uitstekend (100% van de maximaal te behalen punten)

De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat twee of meer elementen die innoverend en/of van toegevoegde (meer)waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

4- Goed (75% van de maximaal te behalen punten)

De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat één element die innoverend is en/of van toegevoegde (meer)waarde is en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

3- Voldoende (50% van de maximaal te behalen punten)

Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een beschrijving, welke in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, het is een helder verhaal. Er is geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor Opdrachtgever.

2- Matig (25% van de maximaal te behalen punten)

Inschrijver geeft niet op alle onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is matig of niet overtuigend beschreven. Er is geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor Opdrachtgever.

1- Slecht/niet beoordeeld (knock-out)

De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld.

In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken. Daarbij wordt het eindoordeel per criterium in consensus vastgesteld. Deze uitkomst is het uiteindelijke puntentotaal per Gunningscriterium. Alle scores worden afgerond op twee (2) decimalen.

De totaalscore van de kwalitatieve Gunningscriteria wordt berekend door het uiteindelijke puntentotaal van de afzonderlijke Gunningscriteria bij elkaar op te tellen.

Beoordelingscommissie

De beoordeling van de Gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vier (4) beoordelaars met de volgende functies:

- Teamleider facilitair
- Facilitair adviseur
- Beheerder(-s) abonnementen (2 personen)

De inkoopadviseur acteert als voorzitter van deze beoordelingscommissie.

In het geval dat door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Gemeente zich het recht voor om deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker die een vergelijkbare expertise en rol heeft. Beoordelingen van de verschillende Inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

6.7 Gunningscriteria

De volgende Gunningscriteria zijn van toepassing:

Gunningscriterium	Omschrijving	Te behalen punten
1	Implementatieplan	10
2	Service en dienstverlening	10
3	Digitaal beheer -en bestelsysteem	15
4	Duurzaamheid	5
5	Prijs	60
Totaal		100

Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze Inschrijver eraan voldoet.

Indien Inschrijver Onderaannemers inzet voor het uitvoeren van (een gedeelte van) de Opdracht, dan dient in het beantwoorden van de Gunningscriteria de rol van de Onderaannemer meegenomen te worden.

Het gegeven lettertype en puntgrootte is Arial, 10 pt. Indien voor de beantwoording een maximaal aantal pagina's A4 formaat is aangegeven dient Inschrijver zich hieraan te houden.

Gunningscriterium 1

Implementatieplan

Wij vragen u een plan van aanpak uit te werken voor de implementatiefase waarbij u ervanuit gaat dat de Gemeente 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 de Gemeente 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;

Inschrijver beantwoord gunningscriterium 1 op maximaal 2 pagina's A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan 2 pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste 2 pagina's A4 meegenomen in de beoordeling. Een schematische weergave van de planning mag als aparte bijlage worden meegezonden en valt niet onder de 2 A4.

Gunningscriterium 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.

Inschrijver 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:
 - o Aanvraag en beheer van abonnementen
 - o Verlengingen
 - o Bundeling afnamevorm (samenvoegen abonnementen)

- o 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?

Inschrijver beantwoord gunningscriterium 2 op maximaal 2 pagina's A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan 2 pagina's A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste 2 pagina's A4 meegenomen in de beoordeling.

Gunningscriterium 3

Digitaal bestel- en beheerssysteem

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

De testomgeving wordt op onderstaande functionaliteiten beoordeeld:

Omschrijving functionaliteiten

- Mogelijkheid om met verschillende autorisaties te werken in het systeem;
- Mogelijkheid om op eenvoudige wijze rapportages met managementinformatie te maken;
- Beschikbare managementinformatie over het bezit aan vakliteratuur (prijsinformatie per abonnement en factureringsinformatie, soort product, organisatieonderdeel, abonnementsnummer/code);
- Raadpleegbare gegevens over aangeschafte abonnementen (nummer/code, verschijningsfrequentie, adres en contactgegevens Opdrachtgever);
- Raadpleegbare statusinformatie over de levering, bestelling en overige ingevoerde opdrachten en mutaties;
- Mogelijkheid om gegevens aan te passen (zoals bezorgadressen, factuuradressen, afdelingsbenamingen, contactpersonen, budgethouders en kostenplaatsen);
- Zoekfunctie voor het zoeken naar het bezit aan vakliteratuur van een bepaalde afdeling;
- Zoekfunctie voor het zoeken binnen de productencatalogus (bestelfunctie);
- Presentatie van de zoekresultaten bij deze onderdelen;
- Mogelijkheden om te sorteren en te verfijnen binnen zoekresultaten op bijvoorbeeld soort product en vakgebied en/of onderwerp.

Het beheerders uit het beoordelingsteam beoordelen het systeem 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 beheerssysteem niet beoordeeld worden en zal de inschrijving ter zijde gelegd worden. Inschrijver komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Gunningscriterium 4

Duurzaamheid

De Gemeente hecht een grote waarde aan duurzaamheid. In deze aanbesteding wenst de Gemeente een dienstverlener te contracteren, die deze waarde deelt.

Inschrijvers dienen hierbij in te gaan op in ieder geval de volgende punten;

- Op welke manier zorgt uw organisatie voor het verminderen van de milieu-impact voor het leveren van alle abonnementen en het leveren van vakliteratuur/dag-weekbladen, tijdschriften, boeken etc. in digitale en/of gedrukte vorm, bijvoorbeeld door het verminderen van CO2-uitstoot, afvalvermindering, en/of het gebruik van duurzame materialen en middelen?
- Op welke manier wordt voor het leveren van alle abonnementen en het leveren van vakliteratuur/dag-weekbladen, tijdschriften, boeken etc. in digitale en/of gedrukte vorm ontworpen en geïmplementeerd

met het oog op energie-efficiëntie, bijvoorbeeld door middel van energiebesparende apparatuur of het gebruik van hernieuwbare energiebronnen?

Inschrijver beantwoord gunningscriterium 4 op maximaal 1 pagina A4 Formaat, lettertype Arial lettergrootte 10. Bij een antwoord van meer dan 1 pagina A4 (incl. figuren, tabellen etc.) worden uitsluitend de eerste pagina A4 meegenomen in de beoordeling.

Gunningscriterium 5

Prijs

Inschrijver vult **Bijlage 5** Prijsopgave de intermediair fee in voor het uitvoeren van de geëiste dienstverlening conform de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.

De score voor dit Gunningscriterium wordt als volgt berekend: de Inschrijver die het laagste percentage heeft aangeboden, ontvangt het maximaal te behalen aantal punten op deze gunningscriterium. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste percentage}}{\text{Aangeboden percentage Inschrijver}} \times \text{maximaal te behalen punten}$$

Deze score wordt afgerond op twee (2) decimalen.

De ingevulde en ondertekende **Bijlage 5** Prijsopgave dient Inschrijver in te voegen in TenderNed.

Het in te dienen percentage is all-in. Dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen in de intermediair fee: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- en werkverkeer, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst, offertekosten en alle eventuele verder bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering. Dit zal tevens gelden voor de door de Inschrijver aangeboden tarieven.

Bij invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat een negatieve prijs/percentage of prijs/percentage van € 0,00 en 0 % niet mogen worden gegeven;
- De op te geven prijs/percentage dient de volledige dienstverlening te dekken, zoals gespecificeerd in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen;
- Niet in de prijs/percentage opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de Gemeente daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de offerteaanvraag;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten ab-normaal laag lijken, kunnen door de Gemeente – na verificatie – terzijde worden gelegd;
- Inschrijver dient op het prijzenblad het te hanteren prijs/percentage aan te bieden;
- Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan;
- Het niet hanteren van bovenstaande uitgangspunten kan leiden tot uitsluiting.

Eindscore

De gewogen scores van de gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de score op de kwalitatieve Gunningscriterium 3 de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers.

6.8 Verificatie

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die in de rangorde als tweede geëindigd is.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Wordt een Wachtkamervereenkomst afgesloten met de nummer twee in rangorde geëindigde Inschrijver, dan kan er ook een verificatiegesprek plaatsvinden met de nummer twee in rangorde geëindigde Inschrijver.

7. Gunning

7.1 Voornemen tot gunning

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen een schriftelijk motivering. Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente.

Ingeval een (Manipulatieve) Inschrijving op basis van de in dit document neergelegde Gunningscriteria als eerste voor gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de economisch meest voordelige Inschrijving is, behoudt de Gemeente zich het recht voor te gunnen aan de Inschrijver met de evident (wel) economisch meest voordelige Inschrijving.

7.2 Geschillen

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunning, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

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

De mededeling over de voorgenomen Gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen Gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente.

7.3 Definitieve gunning

De Gemeente zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Gemeente niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst aan de zijde van de Gemeente.

7.4 Ondertekening Raamovereenkomst

Na de definitieve gunning zal de Raamovereenkomst door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden ondertekend.

7.5 Voorbehoud tot gunnen aan de eerst opvolgende Inschrijver

De Gemeente heeft het recht ingeval de Raamovereenkomst met de best geëindigde Inschrijver eindigt in het 1^e jaar na gunning van de Opdracht met de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Raamovereenkomst onder dezelfde voorwaarden van de Aanbestedingsstukken en de desbetreffende Inschrijving af te sluiten.