



Beschrijvend document

Openbare aanbesteding

Vakliteratuur en abonnementen (IUC25-602)

Aanbestedende dienst(en):

- Directoraat-Generaal Belastingdienst
- namens de deelnemende organisaties van de Rijksoverheid zoals opgenomen in bijlage 2

Datum : 22 juni 2026

Versie : 1.0

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	6
1.1. Aanbestedende dienst	6
1.2. Doel aanbesteding	7
1.3. Leeswijzer	7
2. De Opdracht	8
2.1. Beschrijving van de Opdracht.....	8
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	10
2.3. Percelen	12
2.4. Opdrachtverstrekking.....	12
2.5. Verwerkersovereenkomst	12
2.6. Programma van Eisen	12
2.7. Wachtkamerregeling	13
2.8. Sancties Rusland	14
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	16
3.3. Uitsluitingsgronden	16
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden.....	17
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	17
3.4. Geschiktheidseisen	17
3.4.1. Beroeps-en handelsregister.....	17
3.4.2. Financiële en economische draagkracht	17
3.4.3. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	18
3.4.4. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)	18
3.5. Bewijsstukken	19
4. Beoordeling van de gunningscriteria	20
4.1. Gunningsmethodiek	20
4.2. Wensen.....	21
4.2.1. Perceel 1 - Boeken, seriewerken en abonnementen.....	21
4.2.2. Perceel 2 - Dag-, week- en opiniebladen.....	24
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	26
4.4. Beoordeling prijs	26
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	27
5.1. Wijze van inschrijven	27
5.1.1. Zelfstandig.....	27
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	27
5.1.3. Hoofdaannemer	28
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	28
5.2. Vormvereisten.....	29
5.3. TenderNed.....	30

6.	Procedure.....	31
6.1.	Wettelijk kader.....	31
6.2.	Planning	31
6.3.	Nota van inlichtingen	31
6.4.	Opening van de inschrijvingen	32
6.5.	Beoordeling inschrijvingen	32
6.6.	Gelijke eindscore	33
6.6.1.	Perceel 1 - Boeken, seriewerken en abonnementen.....	33
6.6.2.	Perceel 2 - Dag-, week- en opiniebladen.....	33
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	34
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	34
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	34
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	35
6.9.	Niet gunnen	36
7.	Begrippenlijst	37

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Programma van Eisen inclusief bijlage: A – Aanvullend Programma van Eisen t.b.v. deelnemer Politie (inclusief bijlage G – Geheimhoudingsverklaring personeel) B – Service Level Agreement C – Rapportage template
Bijlage 2	Lijst deelnemende organisaties per perceel
Bijlage 3	Raamovereenkomst inclusief bijlagen: A – Perceel 1 B – Perceel 2 C – Verwerkersovereenkomst t.b.v. deelnemer Politie
Bijlage 4	ARVODI-2025 A - Toelichting ARVODI-2025
Bijlage 5	Business etiquette
Bijlage 6	Centrale voorziening Catalogusplatform

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 7	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 9	Referentieformulier kerncompetenties A – Perceel 1 B – Perceel 2
Eigen format	Perceel 1 – Antwoord op de wensen
Eigen format	Perceel 2 – Antwoord op de wensen
Bijlage 10	Prijzenblad
Bijlage 11	Conformiteitenlijst

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s) en wachtkamerpartij(en))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
Bewijs verzekering conform de Geschiktheidseis "bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering"	

Een kopie verzekering (zie hiervoor ook paragraaf 3.4.3. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) van een recente geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

- indien van toepassing - Bijlage 12 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit;
onderdeel technisch

- indien van toepassing - Bijlage 13 Verklaring inzake onderaanneming

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Vakliteratuur en abonnementen". De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om voor twee percelen een Raamovereenkomst te sluiten. De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is het Directoraat-Generaal (hierna: DG) Belastingdienst. De Belastingdienst handelt uit naam van de deelnemende organisaties. De deelnemende organisaties staan in bijlage 2 bij dit Beschrijvend document.

De Belastingdienst maakt deel uit van het Ministerie van Financiën. Het Ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor:

- het financieel-economisch beleid in Nederland
- het beheer van de overheidsfinanciën, en
- het beleid met betrekking tot de financiële markten

Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de Rijksbegroting en de miljoenennota en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Inkoop uitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoop uitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de directie Inkoop. De directie Inkoop is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

De Rijksoverheid heeft voor vele producten en diensten die ze inkoop een categoriemanagement ingesteld. Voor elke categorie is één van haar IUC's aangewezen om de inkoop voor die categorie te verzorgen. Deze aanbesteding valt onder categoriemanagement Vakkennis en Persoonlijke ontwikkeling (V&PO).

Categoriemanagement Vakkennis en Persoonlijke ontwikkeling (V&PO)

De categorie V&PO maakt in samenwerking met IUC Belastingdienst namens de Rijksoverheid afspraken met uitgeverijen (Vakkennis) en opleidingspartijen (Persoonlijke Ontwikkeling) voor het leveren van producten en diensten. De categorie V&PO beheert de contracten en zorgt ervoor dat dit aanbod toegankelijk is voor eindgebruikers.

Het managen van de Raamovereenkomst die uit deze aanbesteding voortvloeien, vallen onder de verantwoordelijkheid van de categoriemanager V&PO. Hierbij is één van de doelstellingen van de categorie om te zorgen voor een doelmatig gebruik van de Raamovereenkomst.

Categoriemanagement V&PO onderhoudt de contacten met alle deelnemende organisaties, adviseert hen, regisseert implementatie, acteert als interne helpdesk, initieert verbeteringen in de procesvoering en verzorgt de informatievoorziening. Daarnaast fungeert categoriemanagement V&PO als intermediair tussen de opdrachtnemer(s) en deelnemende organisaties.

Deelnemende organisaties

De aanbesteding wordt uitgevoerd voor de in bijlage 2 opgenomen deelnemende organisaties.

Die deelnemende organisaties bestaan uit ministeries of onderdelen van ministeries en agentschappen die verklaren deel te nemen aan deze aanbesteding. De deelnemende organisaties geven daar een volmacht voor af. Het meedoen van de deelnemende organisaties aan deze aanbesteding is niet vrijblijvend. Zodra sprake is van een behoefte, wordt verplicht gebruik gemaakt van de Raamovereenkomst met de opdrachtnemer. Er wordt niet buiten de Raamovereenkomst om bij derden afgenomen, tenzij anders vermeld in dit Beschrijvend document. Echter geldt er geen verplichting tot afname als er geen vraag naar (behoefte) is bij een specifieke deelnemende organisatie.

De lijst van deelnemende organisaties bijlage 2 kan uitsluitend worden aangepast als gevolg van wijzigingen in de organisatiestructuur van/binnen de Rijksoverheid en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken deelnemende organisaties.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één Raamovereenkomst per perceel met maximaal twee opdrachtnemers op het gebied van de dienstverlening vakliteratuur en abonnementen. Deze Raamovereenkomsten zijn verdeeld over twee percelen. Per perceel wordt er met maximaal één opdrachtnemer een Raamovereenkomst afgesloten.

De maximale duur van de Raamovereenkomst is vier jaar en drie maanden. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 20 oktober 2026 met een initiële looptijd van twee (2) jaar en drie (3) maanden, met de mogelijkheid om de Raamovereenkomst twee keer met één (1) jaar te verlengen, jaarlijks per 18 januari, eenzijdig uit te voeren door opdrachtgever en onder gelijkblijvende voorwaarden. De eerste drie (3) maanden start de Raamovereenkomst met een overgangs-/implementatieperiode. Na afronding van de implementatieperiode kan opdrachtgever per 18 januari 2027 afnemen onder de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomsten zijn per perceel als bijlage 3A en 3B toegevoegd.

1.3. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Op pagina 4 treft u het complete overzicht aan van bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1. Beschrijving van de Opdracht

Achtergrond van de Opdracht

In 2021 is een openbare Europese aanbesteding doorlopen voor Rijksbrede raamovereenkomsten voor de categorie V&PO, met betrekking tot Vakliteratuur en abonnementen. Deze aanbesteding bestond uit twee percelen en heeft geresulteerd in twee raamovereenkomsten. Deze raamovereenkomsten expireren per 31 augustus 2026 (inclusief twee verlengingsopties van één jaar per verlengingsoptie). Door de continue behoefte aan deze dienstverlening is de wens ontstaan om nieuwe raamovereenkomsten af te sluiten.

Aard en doel van de Opdracht

De aard van de Opdracht is een dienstverlenende Opdracht, waarbij opdrachtnemer(s) twee verschillende aanpalende diensten uitvoeren voor zowel fysieke als digitale levering van; 1) Boeken, seriewerken en abonnementen (perceel 1) en 2) Dag-, week- en opiniebladen (perceel 2).

Het doel van de Opdracht voor deze aanbesteding is om (pro-)actief relevante vakkennis en informatie bij de juiste persoon op het juiste moment aan te bieden tegen zo min mogelijk kosten en met het grootst mogelijke gebruiksgemak.

De Rijksoverheid en aanpalende organisaties als ZBO's, zijn als geheel te bezien als een kennisintensieve organisatie die voor een goede uitvoering van haar publieke taak een continue behoefte heeft aan up-to-date informatie. Ruim 100 overheidsonderdelen en zelfstandige bestuursorganen (tezamen 110.000 FTE) maken gebruik van de kennis en informatie die door middel van deze Raamovereenkomsten wordt ontsloten. Deze kennis wordt dagelijks ingezet ten behoeve van wetgeving-, beleid-, uitvoerings-, rechtspraak- en opleidingstaken van de Rijksoverheid. De bestaande werkinstructies en protocollen zijn hierbij continue onderhevig aan veranderende wet- en regelgeving. De dienstverlening omvat een totaal van vele thema's die benodigd zijn voor goed werkende dienstverlening. Er dient binnen de dienstverlening rekening te worden gehouden met de uiteenlopende behoefte van de deelnemende organisaties, mogelijke veranderingen van facilitaire en logistieke processen en verandering binnen de markt van vakliteratuur en abonnementen. Deze behoeften dienen breed te worden uitgelegd, vanwege de voortdurend veranderende verschijningsvormen van vakliteratuur. Het doel van de Opdracht is een Raamovereenkomst af te sluiten die de deelnemers in staat stelt snel, doelmatig en rechtmatig de voor hen benodigde vakliteratuur te kunnen verwerven. De mogelijkheid snel te kunnen opereren is noodzakelijk vanwege de immer toenemende snelheid waarin het werkveld van de deelnemers verandert.

Voor een uitvoerige omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage 1 Programma van Eisen.

Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht wordt opgedeeld in twee percelen:

Perceel 1 - Boeken, seriewerken en abonnementen

Perceel 1 betreft dienstverlening ten behoeve van de individuele levering van en de dienstverlening van nationale en internationale (abonnementen op) vakbladen, losbladigen, periodieken, seriewerken, datafeeds, databases, toegang tot websites met vakinformatie, vakportals, boeken, elektronische dragers, grijze literatuur en het toegankelijk houden van bestaande en eerder gekochte uitgaven. Het betreft vakinformatie in brede zin, zowel qua inhoud als qua verschijningsvorm. Deze vormen moeten, indien beschikbaar, zowel in print (fysiek) als digitaal afgenomen kunnen worden. Perceel 1 wordt ter bevordering van de leesbaarheid 'Boeken, seriewerken en abonnementen' genoemd.

Perceel 2 – Dag-, week- en opiniebladen

Perceel 2 betreft dienstverlening ten behoeve van de individuele levering van en de dienstverlening op regionale, nationale en internationale dag-, week- en opiniebladen. Deze moeten eveneens, indien beschikbaar zowel in print (fysiek) als digitaal afgenomen kunnen worden. Binnen de dienstverlening van perceel 2 valt ook de bezorging op vooraf aangegeven afleveradressen binnen specifieke tijdsaders. De bezorging moet op elk Nederlands adres maar ook in het buitenland kunnen plaatsvinden. Binnen de reikwijdte vallen (zowel fysiek als digitaal):

- Vakbladen
- Losbladigen
- Periodieken
- Seriewerken
- Boeken
- Elektronische dragers
- Grijs literatuur
- Dagbladen
- Weekbladen
- Opiniebladen
- Herdrukken
- Abonnementenbeheer
- Databank

Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht is gebaseerd op historische cijfers. De geraamde waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst, inclusief de opties tot verlenging en exclusief btw geraamd op:

Perceel 1: € 60.000.000,00

Perceel 2: € 10.000.000,00

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een Raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. De maximale waarde is berekend over de duur van de Raamovereenkomst, inclusief de opties tot verlenging en exclusief btw. De maximale waarde per perceel betreft:

Perceel 1: € 100.000.000,00

Perceel 2: € 15.000.000,00

Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is (zijn) de Raamovereenkomst(en) *in principe*¹ uitgeput en kan deze per direct worden opgezegd door opdrachtgever, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

Een factor welke (mogelijk gaat) spelen en welke de twee percelen (sterk) kan beïnvloeden waardoor er extra ruimte zit tussen de geraamde waarde en maximale waarde is dat er over de afgelopen jaren een stijgende trend waarneembaar was in de financiële omvang van deze percelen. Echter is het voor de aanbestedende dienst nog niet inzichtelijk of en op welke wijze de taakstelling Rijksoverheid invloed gaat hebben op de afname en of voorgenoemde trend hierdoor doorbroken zal worden. Sinds 2025 lijkt een trend zichtbaar waarbij vakinformatie van uitgeverij die in het verleden Rijksbreed beschikbaar werd gesteld in toenemende mate beperkt wordt tot individuele abonnementen voor de belangrijkste gebruikers. De taakstelling kan leiden tot een sterke toename van individuele abonnees (in plaats van Rijksbreed afgekocht gebruik). Deze mogelijkheid is meegenomen bij het bepalen van de maximale waarde.

¹ De woorden in principe worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de Raamovereenkomst(en) indien een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet 2012.

Tevens zal er naar verwachting per april 2029 een piek ontstaan in de uitgaven van de Politie in verband met het nieuwe Wetboek van Strafvordering (WvStV), welke naar verwachting per april 2029 zal worden ingevoerd. Hierdoor zal er een piek ontstaan in de uitgaven voor de aanschaf van het nieuwe wetboek, Tekst en Commentaar WvStV en andere wettenbundels waar WvStV een onderdeel van is.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht

- De Rijksbrede of organisatie breed aangeschafte, ter beschikking gestelde databanken/portals.
- Dienstverlening die door eigen deelnemende organisaties wordt uitgevoerd, zoals Interbibliothecair leenverkeer-aanvragen.
- Dienstverlening waarvoor lopende overeenkomsten zijn afgesloten (met bijvoorbeeld individuele uitgeverijen).

Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- De prijzen kunnen na afloop van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst (na twee (2) jaar en drie (3) maanden), op het moment van het eerste verlengingsjaar jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in bijlage 1 Programma van Eisen.

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

In deze aanbesteding wordt de gebundelde behoefte van verschillende deelnemende organisaties aanbesteed. De behoefte bestaat uit een breed scala van vakliteratuur en abonnementen. Binnen deze behoefte wordt invulling gegeven aan verschillende soorten van vakliteratuur en abonnementen zoals boeken, tijdschriften, dag- en weekbladen. Eveneens beslaat deze behoefte zowel fysieke als digitale content. De behoefte moet gezien de doelstelling van deze aanbesteding breed worden uitgelegd, zowel qua inhoud als qua verschijningsvorm van de vakliteratuur.

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om deze samengevoegde Opdracht op te splitsen in twee percelen namelijk perceel 1: Boeken, seriewerken en abonnementen en perceel 2: Dag-, week-, en opiniebladen.

Bij het samenvoegen van verschillende opdrachten, van meerdere deelnemende organisaties, heeft aanbestedende dienst acht geslagen op de punten zoals genoemd in artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet 2021. De Opdracht wordt niet onnodig samengevoegd, op grond van artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 motiveert de aanbestedende dienst de samenvoeging van de Opdracht als volgt:

- a) De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf:*

De uitgevraagde dienstverlening in deze aanbesteding omvat een breed scala aan diensten waar voor de invulling een groot tal van verschillende uitgeverijen benodigd is. De toekomstige opdrachtnemers fungeren als intermediair tussen de deelnemende organisaties en de uitgeverijen. De toekomstig opdrachtnemers dienen nauw samen te werken met soms wel honderdtal(len) uitgevers die zich kenmerken als midden- en kleinbedrijf (MKB).

Uit marktonderzoek is gebleken dat de intermediairs zich ook voornamelijk kenmerken als MKB. Er zijn een relatief klein aantal partijen die zich als intermediair in deze markt begeven en invulling kunnen geven aan de gevraagde dienstverlening, maar nog steeds ruim voldoende om concurrentie te bewerkstelligen. De samenvoeging van de opdrachten voor verschillende deelnemende organisaties maakt de Opdracht groter, maar nog steeds uitvoerbaar voor het MKB. De gewenste concurrentie blijft hierdoor in stand.

b) De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer:

Het samenvoegen van de opdrachten voor meerdere deelnemende organisaties komt voort uit het bestaansrecht van categoriemanagement. Het doel van categoriemanagement is het professionaliseren en harmoniseren van werkwijzen en bedrijfsprocessen en tegelijkertijd ruimte laten voor individuele wensen van deelnemende organisaties binnen het Rijk.

Een aanbesteding is voor zowel de aanbestedende dienst als voor de geïnteresseerde marktpartijen een intensief traject. Er worden tijd en middelen gestoken in het maken van de aanbestedingsstukken en de inschrijvingen. Voor alle betrokkene is het gewenst dat administratieve lasten worden beperkt. Een samenvoeging van opdrachten van deelnemende organisaties voorkomt dat er niet een groot aantal aan kleine(re) aanbestedingen op de markt komen waarin steeds opnieuw tijd en middelen gestoken dienen te worden. Daarnaast zorgt een samenvoeging van meerdere deelnemende organisaties voor een duidelijke visie op onderhavige dienstverlening.

Voor de marktpartijen geldt dat deze hun bedrijfsvoering beter kunnen afstemmen op de deelnemende organisaties, synergievoordelen beter kunnen benutten en bij uitvoering van de Opdracht dit op een eenduidige wijze kunnen rapporteren op een uniforme en efficiënte manier. De processen kunnen in grote mate gestandaardiseerd worden waardoor lastenverlichting gerealiseerd wordt.

c) De mate van samenhang van de opdrachten:

De deelnemende organisaties hebben zeer sterk vergelijkbare behoeften voor wat betreft vakliteratuur en abonnementen. Dit betreft zowel de achterliggende structuur qua bestellingen en facturatie als de daadwerkelijk gevraagde producten. Verschillende deelnemende organisaties kunnen onderling verschillen in focus, waar de ene deelnemende organisatie meer behoefte kan hebben aan wetenschappelijke attendering en de andere deelnemende organisatie meer behoefte heeft aan juridische attendering. In de kern blijft de dienstverlening echter sterk vergelijkbaar. De markt maakt weinig tot geen onderscheid in bijvoorbeeld boeken en tijdschriften en de markt kan een totaaloplossing aanbieden op het gebied van vakliteratuur en abonnementen. Een opdeling in fysieke en digitale content of op basis van bijvoorbeeld boeken en tijdschriften is door de grote samenhang ongewenst.

Looptijd Raamovereenkomst (artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet 2012)

De looptijd van de Raamovereenkomst inclusief optie jaren is langer dan vier (4) jaar, omdat de Raamovereenkomst een overgangs-/ implementatieperiode van drie (3) maanden heeft.

De looptijd van deze Raamovereenkomst zal maximaal vier (4) jaar en drie (3) maanden zijn. Hiermee wordt de maximale looptijd van vier (4) jaar voor een Raamovereenkomst overschreden, gelet op artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet 2012. De eerste drie (3) maanden van de Raamovereenkomst worden benut als overgangs- en implementatieperiode.

Een goede overgangs- en implementatieperiode is van cruciaal belang voor alle betrokkenen. Juist voor deze dienstverlening is continuïteit belangrijk en zouden eindgebruikers (met lopende abonnementen) geen last moeten ondervinden van een overgang naar een nieuwe opdrachtnemer. De drie maanden tijdsinvestering aan het begin van de Raamovereenkomst is hiervoor van groot belang. In deze periode kunnen voorbereidingen getroffen worden voor de gewenste effectieve overgang.

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 20 oktober 2026 en start met een overgangs-/ implementatieperiode die tot en met 17 januari 2027 duurt. Vanaf 18 januari 2027 dient de gehele dienstverlening zoals omschreven in de aanbestedingsstukken te worden uitgevoerd door de opdrachtnemer(s) van de nieuwe Raamovereenkomst.

De laatste twee (2) maanden van de huidige Raamovereenkomst (17 november 2026 tot en met 17 januari 2027) zijn aangemerkt als overgangs-/implementatieperiode. Dit houdt in dat de opdrachtgever het recht heeft de abonnementen/dienstverlening geleidelijk over te schakelen naar de Raamovereenkomst die tot stand komt uit deze aanbesteding.

De extra maand tijd (17 december 2026 t/m 17 januari 2027) tussen de start van de overgangs-/implementatieperiode van de aan te besteden Raamovereenkomst en start van de overgangs-/implementatieperiode van de huidige Raamovereenkomst is bewust opgenomen. In deze periode worden nog geen abonnementen (geleidelijk) overgedragen of andere dienstverlening afgenomen. Deze periode wordt gebruikt ter voorbereiding op de overschakeling.

Met behulp van een implementatieplan en in gesprek met de opdrachtgever wordt de implementatie uitgevoerd. Opdrachtgever besluit over de overgang van de dienstverlening van de latende opdrachtnemer(s) naar de nieuwe opdrachtnemer(s).

2.3. Percelen

De Opdracht is opgedeeld in de volgende percelen:

- **Perceel 1 - Boeken, seriewerken en abonnementen**
Zie ook paragraaf 2.1, onderdeel Beschrijving van de Opdracht.
- **Perceel 2 - Dag-, week- en opiniebladen**
Zie ook paragraaf 2.1, onderdeel Beschrijving van de Opdracht.

Beide percelen betreffen vakliteratuur en abonnementen. Voor beide percelen geldt dat deze zowel in fysieke als digitale vorm dienen te kunnen worden afgenomen. Voor perceel 2 (Dag-, week- en opiniebladen) geldt dat de logistieke processen daadwerkelijk anders zijn, waarin voor deze specifieke behoefte een continue (fysieke) levering op verschillende locaties met beperkte tijdframes nodig is. Voor deze behoefte geldt dat er marktpartijen zijn die zich in specifiekere mate richten op deze dienstverlening waar middels de percelenindeling gehoor aan wordt gegeven.

Het is mogelijk om voor beide percelen een inschrijving te doen. Er is geen beperking aan het aantal percelen dat u gegund kunt krijgen.

Indien u voor meerdere percelen inschrijft en u per perceel in een andere hoedanigheid inschrijft zoals bedoeld in Hoofdstuk 5.1, dan geldt per perceel Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document.

2.4. Opdrachtverstrekking

Per perceel wordt er een Raamovereenkomst gesloten met één opdrachtnemer. Opdrachtverstrekking vindt plaats op basis van afroep, die middels bestellingen op de leveranciersomgeving worden geplaatst. In bijlage 1 Programma van Eisen staat een nadere omschrijving van dit proces.

2.5. Verwerkersovereenkomst

Tijdens de uitvoering van deze Opdracht wordt voor de deelnemende organisatie de Politie persoonsgegevens verwerkt (zie PUE 36, PUE 37 en PUE 38 van bijlage 1a). Er wordt daarom voor de Politie een verwerkersovereenkomst gesloten. De verwerkersovereenkomst is een bijlage bij de Raamovereenkomst en is als bijlage 3C bij het Beschrijvend document meegestuurd.

2.6. Programma van Eisen

De op deze Opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Programma van Eisen.

2.7. Wachtkamerregeling

Voor beide percelen geldt dat de inschrijver, welke als gevolg van de aan haar toegekende ranking, als tweede Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI – op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding) wordt aangemerkt, de status van wachtkamerpartij krijgt. Met de wachtkamerpartij zal een wachtkamerregeling worden gesloten die dezelfde ingangsdatum heeft als de Raamovereenkomst en een looptijd heeft van één (1) jaar en drie (3) maanden. Indien gebruik wordt gemaakt van deze 'wachtkamerregeling' wordt de daarvoor beoogde begunstigde vermeld in de gunningsbeslissing.

Indien slechts één inschrijver voor gunning in aanmerking komt, bijvoorbeeld – doch niet uitsluitend – wegens ongeldigheid van alle overige inschrijvingen of uitsluiting van alle overige inschrijvers, is opdrachtgever gerechtigd om slechts met de opdrachtnemer (zijnde de inschrijver, welke als gevolg van de aan haar toegekende ranking als eerste EMVI-inschrijver wordt aangemerkt) een Raamovereenkomst te sluiten. In dat geval zal geen wachtkamerpartij worden toegekend.

Opdrachtgever kan besluiten gebruik te maken van de wachtkamerregeling, indien zich één of meerdere van de volgende omstandigheden voordoen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst:

- De opdrachtgever de Raamovereenkomst tussentijds (gedeeltelijk) beëindigt, op grond van een situatie zoals beschreven in artikel 21 van de ARVODI-2025 van de Raamovereenkomst.
- Indien sprake is van een situatie zoals beschreven in artikel 21 van de ARVODI-2025.

In bovenstaande gevallen behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om alsdan een nieuwe opvolgende Raamovereenkomst te sluiten met de wachtkamerpartij voor de resterende looptijd van de Raamovereenkomst. Ingeval door opdrachtgever wordt besloten geen gebruik te maken van de wachtkamerregeling, dan kan hieraan door de wachtkamerpartij geen recht op (schade)vergoeding ontleend worden.

De wachtkamerpartij heeft, ingeval de opdrachtgever besluit gebruik te maken van de wachtkamerregeling, gedurende het eerste jaar van de oorspronkelijke Raamovereenkomst de plicht om in de plaats te treden van de latende opdrachtnemer. Opdrachtgever stelt de wachtkamerpartij schriftelijk binnen redelijke termijn van één (1) jaar en drie (3) maanden in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze wachtkamerovereenkomst.

Zodra de wachtkamerpartij de positie inneemt van opvolgende opdrachtnemer voor de resterende looptijd van de Raamovereenkomst, dan zal de gehele inschrijving van de wachtkamerpartij zoals is ingediend bij deze aanbestedingsprocedure, waaronder de prijs en alle antwoorden op de wensen, onderdeel worden van de opvolgende Raamovereenkomst.

2.8. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de "Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken," kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.²

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de Raamovereenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De aanbestedende dienst verlangt van inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage 7, bij de inschrijving toevoegt. Als inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de Raamovereenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft opdrachtgever de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/nl/sanctieloket-rusland).

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

Let op: Wanneer u inschrijft als combinatie/samenwerkingsverband dient ieder lid een rechtsgeldig ondertekende verklaring Rusland in te dienen.

² <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen de aanbestedende dienst aan inschrijvers stelt om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voor perceel 1 en perceel 2 worden er uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gehanteerd. In de twee tabellen hieronder staan welke **bewijsstukken** voor beide percelen, wanneer en door wie moeten worden ingediend:

Tabel 1. In te dienen **bewijsstukken** in het kader van de **uitsluitingsgronden**

Zie paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ³	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkingsverband, §5.1.2	Beroep op derde(n), §5.1.3, Ad 1
3.2	UEA-formulier (bijlage 8) <i>Rechtsgeldig ondertekend</i>	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en derde
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en derde
3.5	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en derde

In het kader van de verificatie van het UEA voert de aanbestedende dienst, aanvullend op bovenstaande tabel, ook een eigen controle uit op non failliet en non surséance⁴. Dit gebeurt alleen bij de inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komt/komen. In geval van een samenwerkingsverband wordt dit uitgevoerd bij ieder lid van het samenwerkingsverband. En in geval een inschrijver een beroep doet op een of meer entiteiten worden ook de betreffende entiteiten onderzocht.

Tabel 2. In te dienen **Bewijsstukken** in het kader van de **geschiktheidseisen**

Zie paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ³	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkingsverband, §5.1.2	Beroep op derde(n), §5.1.3, Ad 1
3.4.4	Bijlage 9 Referentie-formulier	Inschrijving	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
Pagina 4	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en derde
3.4.3	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
5.1.3	- <i>indien van toepassing</i> - Bijlage 13 Verklaring onderaanneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	
3.4.1 + 5.1.3	- <i>indien van toepassing</i> - Bijlage 12 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit (derde), rechtsgeldig ondertekend; <i>onderdeel technisch</i>	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid	Inschrijver en derde

³ Zie ook pagina 4 en pagina 5 van dit Beschrijvend document.

⁴ De controle non failliet en non surséance vindt plaats tijdens de verificatiefase door een check te doen in het centrale insolventieregister op <https://www.rechtspraak.nl/>.

Toelichting op bovenstaande tabellen:

Als er in de kolom 'In te dienen met' staat: Inschrijving, dan betekent dit dat u dit bewijsstuk moet indienen (uploaden in TenderNed) met uw inschrijving.

Als er in de kolom 'In te dienen met' staat: Verificatie, dan betekent dit dat dit bewijsstuk pas hoeft te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. Dat is in beginsel pas in de verificatiefase en alleen bij de winnende inschrijver(s) en wachtkamerpartij(en).

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 8 verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.

Een uitzondering geldt voor bijlage 7 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. Deze bijlage dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
<ul style="list-style-type: none">Als zelfstandige inschrijver, ofAls hoofdaannemer ofAls lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2.	<ul style="list-style-type: none">Deel II A, B, C en DDeel III A en BDeel III CDeel IVDeel VI	<ul style="list-style-type: none">Gegevens m.b.t. de ondernemerVerplichte uitsluitingsgrondenFacultatieve uitsluitingsgrondenGeschiktheidseisenOndertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	<ul style="list-style-type: none">Deel II A en BDeel III A en BDeel III CDeel VI	<ul style="list-style-type: none">Gegevens m.b.t. de ondernemerVerplichte uitsluitingsgrondenFacultatieve uitsluitingsgrondenOndertekening

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend.

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 8 verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie
- Corruptie
- Fraude
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme
- Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel
- Betaling van belastingen of sociale premies

Let op! In deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 8 verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Let op! In deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

3.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, en/of technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht voldoet u aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor elke inschrijver geldt dat als hij zich beroept op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van inschrijver). Inschrijver, na het nemen van de gunningsbeslissing, aan moet tonen dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

3.4.1. Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage 8 verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Financiële en economische draagkracht

Voor deze Opdracht worden geen eisen aan de inschrijver gesteld met betrekking tot de financieel-economische draagkracht.

3.4.3. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Oprachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende (nadere) opdrachten verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van ten minste:

Perceel	Per gebeurtenis	Per kalenderjaar
Perceel 1	€ 1.000.000,-	€ 2.000.000,-
Perceel 2	€ 1.000.000,-	€ 2.000.000,-

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie, zie paragraaf 5.1), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

NB: Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat de gegadigde(n) is meeverzekerd tegen de voorwaarden zoals beschreven in deze geschiktheidseis.

3.4.4. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver middels kerncompetenties.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage 9 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een geschiktheidseis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen. Er kunnen maximaal 3 opdrachtgevers (referenten) worden gebruikt voor het aantonen van één kerncompetentie.

Elke onderstaand weergegeven bullet point is één kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen. In dat geval blijft duidelijk en ondubbelzinnig welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie.

Wanneer u inschrijft voor beide percelen dient u bijlage 9 voor beide percelen in te vullen en apart toe te voegen in uw inschrijving.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties**:

Perceel 1

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar (gerekend vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving) aantoonbare ervaring met de levering van, en dienstverlening op, het gebied van (abonnementen op) vakbladen, losbladige, periodieken, seriewerken, boeken, elektronische dragers en/of grijze literatuur in fysieke en digitale vorm.

Uit de ingediende referentie(s) dient/dienen te blijken dat over een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden met deze dienstverlening ervaring is opgedaan met:

- Het leveren van vakbladen, losbladige, periodieken, seriewerken, boeken, elektronische dragers en/of grijze literatuur in fysieke en/of digitale vorm. De referent opdracht(en) dient(/dienen) een minimale totale opdrachtwaarde te hebben van € 6.000.000,-.
- Individuele levering van minimaal 500 verschillende nationale titels en minimaal 250 verschillende internationale titels.
- Beheer van minimaal 100 verschillende abonnementen waaronder minimaal 25 groepsabonnementen.
- Het online samenstellen van 30 verschillende boekenlijsten voor het leveren van 4.500 pakketten fysieke boeken.

Voor deze opdrachten is inschrijver, of de derde waarop in het kader van de technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan, hoofdaannemer geweest en/of eindverantwoordelijk voor het volledige eindresultaat. Inschrijver kan de opdrachten met eigen personeel hebben uitgevoerd en/of op onderdelen onderaannemers (derden) hebben ingehuurd.

Uit de beschrijving van inschrijver blijkt expliciet dat de opdracht voldoet aan de vereisten behorende bij de kerncompetentie. Wanneer uit de beschrijving van inschrijver blijkt dat de opdracht niet voldoet aan de vereisten van de kerncompetentie, dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de contactpersoon van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en). Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure en komt inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning.

Perceel 2

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar (gerekend vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving) aantoonbare ervaring met levering van, en dienstverlening op, het gebied van dag-, week- en opiniebladen in fysieke en digitale vorm.

Uit de ingediende referentie(s) dient/dienen te blijken dat over een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden met deze dienstverlening ervaring is opgedaan met:

- Het leveren van dag-, week- en opiniebladen in fysieke en digitale vorm. De referent opdracht(en) dient(/dienen) een minimale totale opdrachtwaarde te hebben van € 1.000.000,-.
- Beheer van minimaal 250 verschillende abonnementen.
- De fysieke levering van 100 ochtendkranten op de dag van verschijning voor 07:00 uur op 10 verschillende locaties verspreid over Nederland (met uitzondering van de Waddeneilanden) voor minimaal vier (4) dagen per week.

Voor deze opdrachten is inschrijver, of de derde waarop in het kader van de technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan, hoofdaannemer geweest en/of eindverantwoordelijk voor het volledige eindresultaat. Inschrijver kan de opdrachten met eigen personeel hebben uitgevoerd en/of op onderdelen onderaannemers (derden) hebben ingehuurd.

Uit de beschrijving van inschrijver blijkt expliciet dat de opdracht voldoet aan de vereisten behorende bij de kerncompetentie. Wanneer uit de beschrijving van inschrijver blijkt dat de opdracht niet voldoet aan de vereisten van de kerncompetentie, dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de contactpersoon van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en). Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure en komt inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen **tien (10) kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document (pagina 4 en 5). Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

4. Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt, per perceel, gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

De beste prijs- kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

4.1. Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek welke gehanteerd wordt is 'Gunnen op waarde'. Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de totaalprijs van de inschrijving minus de toegevoegde waarde van kwaliteit. Elk subgunningscriterium (wens) wordt gewaardeerd in euro's.

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de behaalde kwaliteitswaarde voor de aangeboden kwaliteit. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de winnende inschrijving.

In onderstaande tabellen is per perceel en per wens de maximaal te behalen kwaliteitswaarde aangegeven.

Perceel 1

Kwaliteit	Maximale kwaliteitswaarde
Wens 1 - Gebruiksvriendelijkheid en aansluiting behoefte van leveranciersomgeving	€ 450.000,00
Wens 2 - Assortiment en dienstverlening	€ 525.000,00
Wens 3 - Maatwerk dienstverlening	€ 375.000,00
Onderdeel A	€ 75.000,00
Onderdeel B	€ 112.500,00
Onderdeel C	€ 75.000,00
Onderdeel D	€ 112.500,00
Wens 4 - Duurzame bedrijfsvoering	€ 150.000,00
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€ 1.500.000,00

Perceel 2

Kwaliteit	Maximale kwaliteitswaarde
Wens 1 - Gebruiksvriendelijkheid en aansluiting behoefte van leveranciersomgeving	€ 90.000,00
Wens 2 - Inrichting dienstverlening en maatwerk	€ 90.000,00
Wens 3 - Duurzame bedrijfsvoering	€ 20.000,00
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€ 200.000,00

Hieronder wordt door middel van een rekenvoorbeeld uitgelegd hoe de methode werkt:

Perceel 2

Een 5 op W1, betekent 100,00% van de maximale kwaliteitswaarde van de wens:
€ 90.000,- (= € 90.000,- * 100,0%)

Een 4 op W2, betekent 75,0% van de maximale kwaliteitswaarde van de wens:
€ 67.500,- (= € 90.000,- * 75,0%)

Een 2 op W3, betekent 20,0% van de maximale kwaliteitswaarde van de wens:
€ 4.000,- (= € 20.000,- * 20,0%)

Totale kwaliteitswaarde is de optelsom hiervan: € 161.500,00

Indien meerdere inschrijvers de voornoemde laagste fictieve vergelijkingsprijs hebben behaald, dan komt de inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde voor voorlopige gunning in aanmerking. In het

geval dat dan meerdere inschrijvers dezelfde kwaliteitswaarde hebben, wint degene met de hoogste score op de belangrijkste wens. Indien er dan nog een gelijke totaalscore ligt, wordt gekeken naar de een na belangrijkste wens enzovoort, zie hiervoor ook paragraaf 6.6.1. en paragraaf 6.6.2. van dit document.

4.2. Wensen

In deze paragraaf worden de wensen (sub-gunningscriteria) per perceel beschreven. Aan de beantwoording c.q. invulling van de subgunningscriteria wordt een score toegekend. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het gevraagde. De door de inschrijver aangeleverde invulling van de subgunningscriteria maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en dient ook als zodanig geïmplementeerd te worden bij aanvang van de Raamovereenkomst. In de navolgende paragrafen wordt uitgelegd op welke wijze de score van het criterium tot stand komt.

4.2.1. Perceel 1 - Boeken, seriewerken en abonnementen

W1 Gebruiksvriendelijkheid en aansluiting behoefte van leveranciersomgeving	Maximaal 5 A4 pagina's
<p>Oprachtgever hecht waarde aan een gebruiksvriendelijk en volledig platform dat voorziet in alle facetten van de behoefte, waarbij ook incidentele gebruikers worden gefaciliteerd bij het gebruik van het digitale platform. Uit een beschrijving van de leveranciersomgeving moet blijken dat de leveranciersomgeving van inschrijver ten aanzien van gebruiksvriendelijkheid en aansluiting op de behoefte in positieve zin weet te onderscheiden in de markt. Daarnaast zal inschrijver aan een selecte groep gebruikers van de aanbestedende dienst toegang verlenen tot de leveranciersomgeving om de opgegeven beschrijving op onderstaande punten te beoordelen in de leveranciersomgeving. Neem in uw beschrijving mee:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe de gebruiksvriendelijkheid van het platform is geborgd (denk aan toegang, navigatie, personalisatie/voorkeuren, laadtijd, veiligheid, minimaliseren doorklikken en een geavanceerde zoekfunctie). Oprachtgever wenst een gebruiksvriendelijke intuïtieve leveranciersomgeving die (vrijwel) zonder het raadplegen van een handleiding gebruikt kan worden. • Hoe de leveranciersomgeving voorziet in attendingen over abonnementswijzigingen. Middels een proactieve attendingfunctionaliteit die door een beheerder zelf kan worden ingericht, wordt de beheerder en/of gebruiker geïnformeerd over wijzigingen in het abonnement, facturen, verlengingen etc. in elektronische weergave, met heldere en goed leesbare schermteksten, in de Nederlandse taal, ondersteund door duidelijke afbeeldingen. • Hoe ook incidentele gebruikers tijdens het gebruik van de leveranciersomgeving worden ondersteund in het gebruik van het platform (denk aan inrichting en beschikbaarheid helpdesk, helpfunctie, instructiemateriaal/handleidingen). Alsook welke andere, hiervoor niet benoemde, functionaliteiten u aan kunt bieden, bijvoorbeeld productbeschrijvingen. <p>Vormvereisten aan uw antwoord</p> <p>Het staat inschrijver vrij om de beantwoording te ondersteunen met voorbeelden of screenshots/afbeeldingen voor zover dit bijdraagt aan de beantwoording. Deze maken onderdeel uit van de toegestane maximale hoeveelheid A4 voor de beantwoording.</p> <p>Naast de schriftelijke beantwoording dient inschrijver op het moment van inschrijving t/m definitieve gunning van de Opdracht, kosteloos toegang te geven tot de (demo) leveranciersomgeving voor maximaal 25 gebruikers. De bij de beoordeling betrokken medewerkers zullen als onderdeel van de beoordeling, ondersteund door de schriftelijke beantwoording, in de leveranciersomgeving vaststellen in hoeverre het feitelijke gebruik aansluit op de behoefte, op basis van bovengenoemde aspecten.</p>	

Opdrachtgever wil zich een beeld vormen van uw assortiment en dienstverlening voor zo ver van toepassing op- en binnen de scope vallend van deze aanbesteding. Opdrachtgever heeft belang bij een groot en actueel assortiment, flexibele en betrouwbare levering en actieve attendering richting organisatie en gebruikers. Beschrijf hiertoe:

- De **breedte en diepte van uw assortiment** m.b.t. diverse vakgebieden en binnen- en buitenlandse uitgevers. Licht toe hoe de breedte en diepte van uw assortiment gedurende de uitvoeringsperiode gewaarborgd is, ga hierbij in op de verschillende componenten/producten binnen het aanbod.
- Hoe naast de breedte en diepte van het assortiment ook de **betrouwbaarheid van levering** en flexibiliteit en tijdigheid in levering geborgd is, zowel voor wat betreft fysieke levering als voor digitale levering van e-books en abonnementen.
- Hoe het aanbod **actueel** wordt gehouden en volledig wordt gemaakt (met daarbij onder andere aandacht voor nieuwe titels/edities of beëindiging van bijvoorbeeld een tijdschrift).
- Opdrachtgever wenst dat **attendingen** gepresenteerd worden op een wijze waarbij de belangrijkste informatie visueel op een volledige en juiste wijze zichtbaar is. Eindgebruikers en bestelgemachtigde dienen met de attendering in staat te worden gesteld een goede keuze te maken wat voor hun (ir)relevant is. Inschrijver levert een omschrijving van de wijze waarop de attendingen gepresenteerd worden en hoe deze bijdragen aan het proactief aanbieden van relevante vakkennis en informatie bij de juiste persoon op het juiste moment, met het grootst mogelijke gebruiksgemak. Daarnaast levert inschrijver een voorbeeld van een attending. Het moet gaan om een werkelijke, recente attending vanaf minimaal de maand januari 2026. De attending wordt beoordeeld op de volledigheid en juistheid van onderstaande punten:
 - Productbeschrijving (boek, digitaal product, E-pub etc.)
 - De titelgegevens
 - Editie- of drukvermelding
 - De auteursgegevens
 - Vermelding uitgever
 - Vermelding jaar
 - Vermelding reeks/serie
 - Vermelding ISBN
 - Korte samenvatting van de inhoud
 - Vul het voorbeeld/de beantwoording aan met eventuele andere relevante (innovatieve) punten voor de attending. Hierbij kunt u onder andere, maar niet uitsluitend denken aan inzage van inhoudsindicaties.
- Op welke wijze u de opdrachtgever extra kunt **ontzorgen in alle processen van de dienstverlening** in relatie tot voorgenoemde onderwerpen. Wat maakt u als inschrijver daarin onderscheidend voor wat betreft de aangeboden dienstverlening.

Vormvereisten aan uw antwoord

Het staat inschrijver vrij om de beantwoording te ondersteunen met voorbeelden of screenshots/afbeeldingen voor zover dit bijdraagt aan de beantwoording. Deze maken onderdeel uit van de toegestane maximale hoeveelheid A4 voor de beantwoording.

W3 Maatwerk dienstverlening

De aanbestedende dienst is geïnteresseerd in de verdere dienstverlening die u aanbiedt in aansluiting op de behoefte, alsmede de wijze waarop u de opdrachtgever extra kunt ontzorgen in relatie tot de onderhavige behoefte. Ga daarbij in ieder geval in op:

- A. **Het bieden van ondersteuning en advies bij een zoekactie** wanneer een gebruiker over onvoldoende informatie beschikt om het juiste artikel te vinden of voor de situatie waarin een product niet meer wordt gedrukt of geleverd kan worden **om tot alternatieven** te komen.
(Maximaal 1 pagina A4)
- B. De mate waarin en de wijze waarop **u kunt voorzien in afwijkende logistieke vraagstukken**, zoals spoedbestellingen, studieboekenpakketten, titels van buitenlandse uitgevers, leveringen aan deelnemers met verhoogde veiligheidsrisico's.
(Maximaal 2 pagina's A4)
- C. Dienstverlening gericht op het **voorkomen/terugdringen van onnodige kosten**, bijvoorbeeld door attendering bij abonnementen i.v.m. faciliteren tijdig opzeggen.
(Maximaal 1 pagina A4)
- D. **Kunt u aangeven of en hoe u kunt onderhandelen namens één of meer deelnemers over toegang tot databanken in abonnementsvorm**, die niet rijksbreed zijn ingekocht, met als doel gunstige voorwaarden en marktconforme prijzen.
(Maximaal 1 pagina A4)

Vormvereisten aan uw antwoord

Het staat inschrijver vrij om de beantwoording te ondersteunen met voorbeelden of screenshots voor zover dit bijdraagt aan de beantwoording. Deze maken onderdeel uit van de toegestane maximale hoeveelheid A4 voor de beantwoording.

W4 Duurzame bedrijfsvoering

Maximaal 2 A4 pagina's

De aanbestedende dienst wil met deze aanbesteding een bijdrage leveren aan het realiseren van maatschappelijke doelen. Daartoe wenst de aanbestedende dienst inschrijvers te belonen die inzetten op het voeren van een duurzame bedrijfsvoering.

Duurzame bedrijfsvoering betekent dat bij de uitvoering van de Opdracht de negatieve impact op het klimaat geminimaliseerd dient te worden en de carbon footprint zo klein mogelijk dient te zijn. Dit kan bijvoorbeeld door het verlagen van het verbruik van energie binnen de aan deze Opdracht verbonden bedrijfsvoeringsprocessen en logistiek. In uw beantwoording gaat u in op de volgende aspecten:

- Beschrijf welke maatregelen u genomen heeft om zorg te dragen voor een zo duurzaam mogelijke bedrijfsvoering in relatie tot de aangeboden leveranciersomgeving en de aan de dienstverlening verbonden bedrijfsprocessen. Ga hierbij tenminste in op energiegebruik, vervoer en verpakkingsmateriaal.
- Beschrijf daarbij tevens de impact van de gekozen aanpak/ maatregelen, inclusief de wijze waarop u de behaalde resultaten aantoont middels betrouwbare gevalideerde meetmethoden.

Vormvereisten aan uw antwoord

Het staat inschrijver vrij om de beantwoording te ondersteunen met voorbeelden of afbeeldingen voor zover dit bijdraagt aan de beantwoording. Deze maken onderdeel uit van de toegestane maximale hoeveelheid A4 voor de beantwoording.

W1 Gebruiksvriendelijkheid en aansluiting behoefte van leveranciersomgeving	Maximaal 5 A4 pagina's
<p>Opdrachtgever hecht waarde aan een gebruiksvriendelijk en volledig platform dat voorziet in alle facetten van de behoefte, waarbij ook incidentele gebruikers worden gefaciliteerd bij het gebruik van het digitale platform. Uit een beschrijving van de leveranciersomgeving moet blijken dat de leveranciersomgeving van inschrijver ten aanzien van gebruiksvriendelijkheid en aansluiting op de behoefte in positieve zin weet te onderscheiden in de markt. Beschrijf hiertoe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hoe de gebruiksvriendelijkheid van het platform is geborgd (denk aan toegang, navigatie, personalisatie/voorkeuren, laadtijd, veiligheid, minimaliseren doorklikken en een geavanceerde zoekfunctie). Opdrachtgever wenst een gebruiksvriendelijke intuïtieve leveranciersomgeving die (vrijwel) zonder het raadplegen van een handleiding gebruikt kan worden.• Hoe het platform zelf voorziet in attendingen over abonnementswijzigingen. Middels een proactieve attenderingsfunctionaliteit die door een beheerder zelf kan worden ingericht, wordt de beheerder en/of gebruiker geïnformeerd over wijzigingen in het abonnement, facturen, verlengingen etc. in elektronische weergave, met heldere en goed leesbare schermteksten, in de Nederlandse taal, ondersteund door duidelijke afbeeldingen• Hoe ook incidentele gebruikers tijdens het gebruik van de leveranciersomgeving worden ondersteund in het gebruik van het platform (denk aan inrichting en beschikbaarheid helpdesk, helpfunctie, instructiemateriaal/handleidingen). <p>Vormvereisten aan uw antwoord</p> <p>Het staat inschrijver vrij om de beantwoording te ondersteunen met voorbeelden of screenshots/afbeeldingen voor zover dit bijdraagt aan de beantwoording. Deze maken onderdeel uit van de toegestane maximale hoeveelheid A4 voor de beantwoording.</p> <p>Aanvullend op de schriftelijke beantwoording dient inschrijver op het moment van inschrijving t/m definitieve gunning van de Opdracht, kosteloos toegang te geven tot de (demo) leveranciersomgeving voor maximaal 25 gebruikers. De bij de beoordeling betrokken medewerkers zullen als onderdeel van de beoordeling, ondersteund door de schriftelijke beantwoording, in de leveranciersomgeving vaststellen in hoeverre het feitelijke gebruik aansluit op de behoefte, op basis van bovengenoemde aspecten.</p>	

W2 Inrichting dienstverlening en maatwerk**Maximaal 3 A4 pagina's**

Opdrachtgever wil zich een beeld vormen van de inrichting van uw dienstverlening, zowel ten aanzien van de processen ten behoeve van de levering dag-, week- en opiniebladen als de mogelijkheden die u kunt bieden om flexibel in te springen op wijzigingen in gewenste titels en aantallen.

- Beschrijf hoe uw dienstverlening ten aanzien van de levering van dag-, week- en opiniebladen is ingericht. Ga daarbij in op de breedte en diepte van het assortiment en beschrijf het logistieke proces van levering van dag-, week- en opiniebladen.
- Beschrijf hoe flexibiliteit en tijdigheid in het logistieke proces zijn geborgd, met name bij wijzigingen in titels, aantallen en bezorglocaties.
- Hoe waarborgt u de leverbetrouwbaarheid van buitenlandse titels (abonnementen); waarin onderscheidt u zich op dit punt.

Op welke wijze kunt u de opdrachtgever extra ontzorgen in relatie tot voorgenoemde processen. Wat maakt u als inschrijver daarin onderscheidend voor wat betreft de aangeboden dienstverlening.

Vormvereisten aan uw antwoord

Het staat inschrijver vrij om de beantwoording te ondersteunen met voorbeelden of screenshots voor zover dit bijdraagt aan de beantwoording. Deze maken onderdeel uit van de toegestane maximale hoeveelheid A4 voor de beantwoording.

W3 Duurzame bedrijfsvoering**Maximaal 2 A4 pagina's**

De aanbestedende dienst wil met deze aanbesteding een bijdrage leveren aan het realiseren van maatschappelijke doelen. Daartoe wenst de aanbestedende dienst inschrijvers te belonen die inzetten op het voeren van een duurzame bedrijfsvoering.

Duurzame bedrijfsvoering betekent dat bij de uitvoering van de Opdracht de negatieve impact op het klimaat geminimaliseerd dient te worden en de carbon footprint zo klein mogelijk dient te zijn. Dit kan bijvoorbeeld door het verlagen van het verbruik van energie binnen de aan deze Opdracht verbonden bedrijfsvoeringsprocessen en logistiek. In uw beantwoording gaat u in op de volgende aspecten:

- Beschrijf welke maatregelen u genomen heeft om zorg te dragen voor een zo duurzaam mogelijke bedrijfsvoering in relatie tot de aangeboden leveranciersomgeving en de aan de dienstverlening verbonden bedrijfsprocessen. Ga hierbij tenminste in op energiegebruik, vervoer en verpakkingsmateriaal.
- Beschrijf daarbij tevens de impact van de gekozen aanpak/ maatregelen, inclusief de wijze waarop u de behaalde resultaten aantoont middels betrouwbare gevalideerde meetmethoden.

Vormvereisten aan uw antwoord

Het staat inschrijver vrij om de beantwoording te ondersteunen met voorbeelden of screenshots voor zover dit bijdraagt aan de beantwoording. Deze maken onderdeel uit van de toegestane maximale hoeveelheid A4 voor de beantwoording.

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald. Voor elke wens worden kwaliteitswaarde toegekend. De kwaliteitswaarde wegen voor het aangegeven percentage mee. De score op de kwaliteit wordt afgerond op twee (2) cijfer achter de komma. De volgende scores kunnen worden gegeven. Deze zijn slechts voorbeelden:

Beoordelingstabel

Score	%	Toelichting
5	100,0%	De beantwoording van de wens is uitstekend. De beantwoording van de wens is volledig, sluit uitstekend aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de Opdracht en is duidelijk onderbouwd. Bovendien biedt het antwoord elementen die meerwaarde bieden ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.
4	75,0%	De beantwoording van de wens goed. De beantwoording van de wens is volledig, sluit goed aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de Opdracht en is duidelijk onderbouwd.
3	45,0%	De beantwoording van de wens is voldoende. De beantwoording van de wens is (nagenoeg) volledig, sluit voldoende aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de Opdracht en/of is voldoende onderbouwd.
2	20,0%	De beantwoording van de wens is onvoldoende. De beantwoording van de wens is (gedeeltelijk) onvolledig en/of sluit onvoldoende aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de Opdracht en/of is onvoldoende onderbouwd.
1	0,0%	De beantwoording van de wens is onvoldoende. De beantwoording van de wens is (gedeeltelijk) onvolledig en/of sluit onvoldoende aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de Opdracht en/of is onvoldoende onderbouwd.

Score	Perceel 1						
	W1.	W2.	W3A.	W3B.	W3C	W3D	W4
5	€ 450.000,00	€ 525.000,00	€ 75.000,00	€ 112.500,00	€ 75.000,00	€ 112.500,00	€ 150.000,00
4	€ 337.500,00	€ 393.750,00	€ 56.250,00	€ 84.375,00	€ 56.250,00	€ 84.375,00	€ 112.500,00
3	€ 202.500,00	€ 236.250,00	€ 33.750,00	€ 50.625,00	€ 33.750,00	€ 50.625,00	€ 67.500,00
2	€ 90.000,00	€ 105.000,00	€ 15.000,00	€ 22.500,00	€ 15.000,00	€ 22.500,00	€ 30.000,00
1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Score	Perceel 2		
	W1.	W2.	W3.
5	€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 20.000,00
4	€ 67.500,00	€ 67.500,00	€ 15.000,00
3	€ 40.500,00	€ 40.500,00	€ 9.000,00
2	€ 18.000,00	€ 18.000,00	€ 4.000,00
1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

De input op de wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

4.4. Beoordeling prijs

Voor de beoordeling van de prijs vult u het Prijzenblad (bijlage 10) in. De vergelijkingswaarde dient als input voor de prijsformule. De vergelijkingswaarde wordt afgerond op twee (2) cijfers achter de komma.

De gebruikte weging (q) in het Prijzenblad is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele opdracht.

Zie ook bijlage 1 (Programma van Eisen) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een inschrijver kan per perceel inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie)
- hoofdaannemer, of
- als onderaannemer

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor hetzelfde perceel inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben, op alle percelen terzijde.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

5.1.1. Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- Het lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dat de inschrijving indient voor het gehele samenwerkingsverband, zorgt tevens dat van **elk lid een eigen ingevulde en ondertekende Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland is ingediend.**
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is.
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Raamovereenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen, en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 12) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 12) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen. Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage 13) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 13) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer. Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld.
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd.
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

Deze melding is vormvrij. U kunt deze melding bijvoorbeeld opnemen in uw aanbestedingsbrief.

5.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving" aan het begin van dit document (pagina 4) vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat, waarbij u gebruik maakt van lettertype Verdana met minimale lettergrootte 9 of lettertype Arial met minimale lettergrootte 10. Dit maximum houdt in:
 - o inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 kalenderdagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving tot 45 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van inschrijving aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	22 juni 2026
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen	06 juli 2026 vóór 13:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen op TenderNed	20 juli 2026
Uiterste datum van inschrijving	03 augustus 2026 vóór 10:00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	10 september 2026
Verificatiefase	21 t/m 24 september 2026
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	01 oktober 2026
Ondertekening van de Raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	19 oktober 2026

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

Als de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken, dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van inlichtingen staat.

Indien u van mening bent dat de reactie van de aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.4. Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee (2) medewerkers van de aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een inschrijving hebben ingediend.

6.5. Beoordeling inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan het Programma van Eisen bijlage 1 voldoet, beoordeelt de aanbestedende dienst uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vijf (5) medewerkers van vijf (5) verschillende deelnemende organisaties, waarin de volgende deskundigheid is vertegenwoordigd op het gebied van contractenbeheer, producten- en assortimentsmanagement en bibliotheekbeheer.

Voor de kwalitatieve beoordeling zal er voor wens 1 van beide percelen een technische test worden uitgevoerd. Hiervoor levert de inschrijver zoals is beschreven in wens 1 toegang tot de (demo) leveranciersomgeving voor maximaal 25 gebruikers. De bij de beoordeling betrokken medewerkers zullen als onderdeel van de beoordeling, ondersteunt door de schriftelijke beantwoording, in de leveranciersomgeving vaststellen in hoeverre het feitelijke gebruik aansluit op de behoefte. Op basis van bovengenoemde aspecten leveren zij deze input aan bij de beoordelingscommissie.

In het geval de beoordeling op de vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of Programma van Eisen meer tijd kost dan gebruikelijk kunnen de verschillende stappen elkaar overlappen en/of kan de volgorde van beoordelen anders zijn. Bij voorlopige gunningsbeslissing is uw inschrijving op alle bovengenoemde onderdelen beoordeeld.

Werkwijze beoordelingscommissie

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend.

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.6. Gelijke eindscore

6.6.1. Perceel 1 - Boeken, seriewerken en abonnementen

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 2.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 3A.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 3B.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 3C.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 3D.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 4.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers hierop dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de laagste prijs.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de Raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.6.2. Perceel 2 - Dag-, week- en opiniebladen

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 2.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 3.

Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers hierop dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de laagste prijs.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de Raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle betrokken inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage. De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

Nadat de bewijsmiddelen, zoals worden opgevraagd in de mededeling van voorlopige gunning bij de winnende inschrijver(s), door de aanbestedende dienst akkoord zijn bevonden, en er geen bezwaar is ingediend tegen de voorlopige gunningsbeslissing, is de Opdracht voor definitieve gunning gereed.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan. Indien de aanbestedende dienst besluit om tot definitieve gunning over te gaan zal zij de winnende inschrijver(s) een mededeling van de definitieve gunning toezenden via TenderNed.

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA).

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De aanbestedende dienst zal een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie wordt opgetreden.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst. Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mailadres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is: klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: [Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.9. Niet gunnen

De aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de Raamovereenkomst in bijlage 3a en 3b gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota('s) van inlichtingen.
Nota('s) van inlichtingen / NvI	Het document met daarin: <ul style="list-style-type: none">• De antwoorden van de aanbestedende dienst op vragen van u en andere potentiële inschrijver.• Wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document. De Nota('s) van Inlichtingen is onderdeel van het Beschrijvend document. Deze nadere inlichtingen maken dan ook integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De overheidsopdracht waarvoor u via deze aanbesteding kunt aanmelden, zoals beschreven in het Beschrijvend document. De aanbestedende dienst volgt de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012. Het verrichten van de overheidsopdracht is verdeeld in twee percelen, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Raamovereenkomst(en)	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer over de nadere opdracht zijn vastgelegd.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.