



Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Leveren van informatiedragers

Tilburg University

Kenmerk: TiU/FS00826

TenderNed kenmerk: TN594517

Datum: 12 oktober 2026

Versie: Definitief

Tilburg University: Library & IT Services / Facility Services

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	4
1 INLEIDING	6
1.1 ALGEMEEN	6
1.2 LEESWIJZER	6
- BIJLAGE 1: CONCEPTRAAMOVEREENKOMST INCL ARIV 2018	6
- BIJLAGE 2: CONCEPTWACHTKAMEROVEREENKOMST INCL ARIV 2018	6
- BIJLAGE 3: CONCEPTVERWERKERSOVEREENKOMST	6
- BIJLAGE 4: ALGEMENE VERKLARING	6
- BIJLAGE 5: VERKLARING BETREFFENDE ONDERAANNEMERS	6
- BIJLAGE 6: VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID	6
- BIJLAGE 7: REFERENTIEFORMULIER	6
- BIJLAGE 8: PROGRAMMA VAN EISEN	6
- BIJLAGE 9: PRIJSINVULFORMULIER	6
- BIJLAGE 10: VRAGENFORMULIER TBV NOTA VAN INLICHTINGEN	6
1.3 AANBESTEDENDE DIENST	6
1.4 AANBESTEDINGSPLATFORM	8
1.5 VERTROUWELIJKHEID	8
2 INHOUD VAN DE OPDRACHT	9
2.1 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	9
2.2 RAAMOVEREENKOMST	11
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
3.1 EUROPESE OPENBARE PROCEDURE	13
3.2 PLANNING	13
3.3 COMMUNICATIE	14
3.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN, ONJUISTHEDEN EN/OF ONVOLKOMENHEDEN	14
3.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	14
3.6 KLACHTAFHANDELING	15
3.7 INSCHRIJVING	15
3.8 GUNNINGSBESLISSING	16
3.9 SAMENWERKINGSVERBAND EN BEROEP OP DERDE(N)	16
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
4.1 ALGEMENE INFORMATIE	18
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN	18
4.3 BEWIJSSTUKKEN	19
4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	20
5 BEOORDELING (GUNNEN OP WAARDE)	23
5.1 INLEIDING	23
5.2 GUNNEN OP WAARDE	23
5.3 BEOORDELINGSPROCEDURE	24
5.4 PRIJSCRITERIA	24
5.5 KWALITEITSCRITERIA	24
5.6 BEOORDELINGSCOMMISSIE	27
6 VOORWAARDEN	29
6.1 VOORWAARDEN	29

6.2	ALGEMENE VERKLARING	29
6.3	GELDIGHEIDSDUUR VAN DE INSCHRIJVING	29
6.4	VOORWAARDELIJKE, ONVOLLEDIGE EN/OF ONGELDIGE INSCHRIJVING.....	29
6.5	NEDERLANDSE TAAL.....	29
6.6	BEVOEGDE RECHTER	29
6.7	VOORBEHOUD.....	29
6.8	AANTAL MALEN INSCHRIJVEN	30
6.9	VARIANTEN	30
6.10	VERGOEDING	30
7	CHECKLIST	31

Begrippenlijst

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Tilburg University (TiU).
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door ons in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012)	Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2012, 313), zoals gewijzigd bij de implementatiewet van 22 juni 2016 (Stb. 2016, 241) ter uitvoering van richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Beschrijvend document	Dit document met bijlagen.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Derde	De ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet om de financiële en economische draagkracht en/of om de technische bekwaamheid aan te tonen.
(Voorlopige) Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de ondernemer met wie zij voornemens is de overeenkomst te sluiten, waaronder mede begrepen de keuze om geen overeenkomst te sluiten. Na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing neemt de Aanbestedende Dienst een opschortende termijn (standstill) van ten minste 20 kalenderdagen in acht. Pas na afloop daarvan mag de overeenkomst worden gesloten, tenzij tijdig rechtsmaatregelen zijn ingesteld
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend: - de ondernemer die zelfstandig heeft ingeschreven; - de Combinatie van ondernemers; of - de hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	Het geheel van de offerte en alle gevraagde informatie zoals gevraagd in het Beschrijvend Document.
Nota van Inlichtingen (Nvl)	Het document waarin de Aanbestedende Dienst de (geanonimiseerde) vragen van potentiële inschrijvers beantwoordt en waarin zo nodig verduidelijkingen, aanvullingen en/of wijzigingen op het Beschrijvend document en/of de bijlagen worden opgenomen. De

	Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document (en/of de Aanbestedingsstukken).
Onderaannemer	Een ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Inschrijver (hoofdaannemer).
Opdracht	De Opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document. Hier wordt de omschrijving gevolgd van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1. van de Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt verstrekt.
(Raam)Overeenkomst	De als Bijlage 1 bijgevoegde (concept) (Raam)Overeenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
TenderNed	In onderhavige aanbesteding gebruikt digitaal platform voor online aanbesteden (e-procurement).
Verwerkersovereenkomst	De als Bijlage 3 bijgevoegde (concept) Verwerkersovereenkomst, (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
Wachtkamerovereenkomst	De als Bijlage 2 bijgevoegde Wachtkamerovereenkomst (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit is het Beschrijvend document behorende bij de Europese openbare aanbesteding 'Leveren van informatiedragers' ten behoeve van Tilburg University. Dit document geeft informatie over deze aanbesteding en dient als basis om in te schrijven.

1.2 Leeswijzer

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: bevat een introductie en geeft algemene informatie over deze aanbesteding en het aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2: gaat dieper in op de inhoud van de Opdracht en de Overeenkomst.
- Hoofdstuk 3: geeft informatie over de aanbestedingsprocedure zoals de planning, Nota van Inlichtingen, klachtafhandeling, Inschrijving, Gunningsbeslissing en samenwerkingsverbanden en/of beroep op Derde(n).
- Hoofdstuk 4: geeft informatie over de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5: bevat een nadere toelichting over de beoordeling en gunningscriteria.
- Hoofdstuk 6: geeft informatie over allerlei voorwaarden.
- Hoofdstuk 7: bevat een overzichtelijke en samenvattende checklist.

Verder zijn in dit Beschrijvend document de betreffende Bijlagen opgenomen:

- Bijlage 1: Conceptraamovereenkomst incl ARIV 2018
- Bijlage 2: Conceptwachtkamerovereenkomst incl ARIV 2018
- Bijlage 3: Conceptverwerkersovereenkomst
- Bijlage 4: Algemene verklaring
- Bijlage 5: Verklaring betreffende onderaannemers
- Bijlage 6: Verklaring geen russische betrokkenheid
- Bijlage 7: Referentieformulier
- Bijlage 8: Programma van Eisen
- Bijlage 9: Prijsinvulformulier
- Bijlage 10: Vragenformulier tbv Nota van Inlichtingen

1.3 Aanbestedende Dienst

Tilburg University (TiU) is dé universiteit voor mens- en maatschappijwetenschappen. TiU wil van maatschappelijke betekenis zijn en de maatschappij mede vormgeven. Met ons kwalitatief hoogwaardig onderzoek en inspirerend en vormend onderwijs draagt TiU bij aan een samenleving waar iedereen mee kan blijven doen. Het bijdragen aan een rechtvaardige, inclusieve en duurzame samenleving zit vanaf de oprichting in 1927 in ons DNA.

TiU vormt een inclusieve gemeenschap waarin iedereen gelijke kansen krijgt om zich persoonlijk te ontwikkelen om zo bij te kunnen dragen aan veranderingen in de samenleving. In onze gemeenschap staan persoonlijk contact, kleinschaligheid en social learning centraal.

Daarnaast inspireert TiU haar medewerkers en studenten om bij te dragen aan de kwaliteit van de samenleving van vandaag en morgen. Met onze wetenschap draagt TiU bij aan duiding en waar mogelijk aan oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken waarbij aandacht is voor ethische dimensies. In ons onderwijs is er naast het vergroten van kennis en ontwikkelen van vaardigheden ruimte voor karaktervorming. Studenten ontwikkelen zo een sterk moreel kompas, waarin ze leren solidair te zijn met kwetsbaren in de samenleving, empathisch te zijn en verantwoordelijkheid te nemen voor een duurzame wereld. Professionals kunnen zich bij ons een leven lang ontwikkelen. Voor ons stopt onze verantwoordelijkheid niet bij onderwijs en onderzoek. Pas wanneer we onze kennis inzetten om actief bij te dragen aan maatschappelijke uitdagingen is onze rol vervuld. TiU onderhoudt intensief contact met de samenleving, op regionaal, nationaal en internationaal niveau.

TiU heeft de volgende wetenschapsgebieden:

- Economie
- Recht en bestuur
- Sociale en gedragswetenschappen
- Geesteswetenschappen
- Theologie

De kracht van onze universiteit ligt in de samenwerking tussen deze disciplines. Daarnaast is digitalisering verweven in al onze disciplines. Op een aantal specifieke domeinen worden we wereldwijd erkend als behorend tot de top.

Om ons in bedrijf te houden is een breed scala aan andere activiteiten nodig. Deze zijn georganiseerd in een zevental divisies: Academic Services, Marketing & Communication, Human Resources, Finance & Control, Library & IT Services, Facility Services en Executive Services.

Deze aanbesteding valt onder de verantwoordelijkheid van de divisie Library & IT Services (hierna: LIS) en de divisie Facility Services (hierna: FS). LIS is verantwoordelijk voor de fysieke en de digitale bibliotheek, de digitale leer- en werkomgeving, de studieomgeving, de IT-infrastructuur inclusief audiovisuele voorzieningen en de collectie over het Brabantse culturele erfgoed. LIS biedt moderne faciliteiten op het gebied van informatie- en communicatietechnologie en wetenschappelijke informatievoorziening. Bovendien biedt LIS moderne diensten ter ondersteuning van onderwijs en onderzoek. De divisie bestaat uit: Staff (Contractmanagement, Secretariaat, Financiën), Library, Brabant-Collectie, Information Technology, Project and Information Management en Univers.

De kerntaak van FS is de regie en uitvoering van een goede dagelijkse dienstverlening voor Tilburg University, passend bij de afgesproken kwaliteit en tegen kostendekkende tarieven. FS is daarbij natuurlijk gehouden aan een gezonde bedrijfsvoering. Voor de dagelijkse uitvoering van de dienstverlening heeft FS circa 75 deskundige en sterk bij Tilburg University betrokken medewerkers in dienst. FS omvat de volgende afdelingen: Real Estate Management, Facilities & Hospitality, Policy, Innovation & Development, Procurement and Contract management, Sports Center en Management Support University Services and Schools.

Voor meer uitgebreide informatie verwijst TiU naar de website www.tilburguniversity.edu

1.4 Aanbestedingsplatform

Deze aanbesteding vindt geheel in digitale vorm plaats via het platform van TenderNed. Het is uw verantwoordelijkheid om op de juiste wijze gebruik te maken van TenderNed. Ook het tijdig indienen van vragen en de eventuele Inschrijving is uw verantwoordelijkheid. Iedere vorm van aansprakelijkheid wordt nadrukkelijk van de hand gewezen.

Let op: als u wilt inschrijven op deze aanbesteding, dan is het van belang dat u zich registreert op TenderNed. Hiervoor dient u te beschikken over een e-Herkenningmiddel. Hiermee kunt u vervolgens inloggen. Houd er rekening mee dat dit een aantal (werk)dagen kan duren.

1.5 Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig door u te worden behandeld. De onderhavige uitgave mag uitsluitend door u worden gebruikt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Andere toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Gehele of gedeeltelijke overname of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking. Openbaarmaking van dit document, of enig onderdeel daarvan, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van ons is verboden.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving van de Opdracht

2.1.1 Aanleiding en doel

De huidige Raamovereenkomst voor het leveren van informatiedragers loopt 30 april 2027 af. Om in de behoefte van Tilburg University te blijven voorzien, is deze openbare Europese aanbesteding gestart om tot een nieuwe rechtmatige Raamovereenkomst te komen.

Tilburg University wenst door middel van deze aanbesteding een Raamovereenkomst met één leverancier af te sluiten voor de levering van informatiedragers. De huidige raamovereenkomst loopt 30 april 2027 af, waardoor behoefte bestaat aan een nieuwe Raamovereenkomst die de continuïteit van de informatievoorziening aan studenten, onderzoekers en medewerkers waarborgt. Tilburg University zoekt een opdrachtnemer die in staat is een breed en divers assortiment informatiedragers te leveren, passend bij de uiteenlopende onderwijs- en onderzoeksactiviteiten van de instelling.

Met deze aanbesteding beoogt de universiteit een betrouwbare partner te contracteren die:

- Kan voorzien in de brede en veranderende vraag naar nationale en internationale informatiedragers;
- Zorgdraagt voor een tijdige en correcte levering van bestellingen;
- Beschikt over een efficiënte bestel- en leveringsorganisatie;
- Proactief en transparant communiceert over bestellingen, levertijden, beschikbaarheid en eventuele afwijkingen;
- Een hoge mate van dienstverlening biedt en meedenkt over optimale ondersteuning van de bibliotheekprocessen.

Het uiteindelijke doel is het waarborgen van een kwalitatief hoogwaardige, efficiënte en toekomstbestendige levering van informatiedragers, zodat Tilburg University haar onderwijs-, onderzoeks- en kennisfunctie optimaal kan blijven ondersteunen.

2.1.2 Huidige situatie

Momenteel heeft de gehele universiteit afspraken met één leverancier voor het leveren van gedrukte boeken, het beheer van abonnementen op gedrukte tijdschriften (en in voorkomende gevallen ook op vervolgwerken en losbladige werken), intekeningen op vervolgwerken en losbladige werken, en de bestelling van e-books voor niet-Library-medewerkers. De bibliotheek van de universiteit (Library) plaatst haar bestellingen via WorldShare Management Services (WMS). Overige medewerkers maken gebruik van een bestelportal van Tilburg University (TiU) om bestellingen te plaatsen (Proactis).

2.1.3 Gewenste situatie

Tilburg University wenst middels deze aanbesteding te komen tot één raamovereenkomst met een leverancier voor de levering van gedrukte boeken, gedrukte abonnementen, intekeningen op vervolgwerken en losbladige werken (inclusief bijbehorende dienstverlening) en de levering van e-books voor niet-Library-medewerkers.

Tot de Opdracht behoren de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen:

- Boeken
- Tijdschriften
- Vervolgwerken
- Losbladige werken
- E-books voor individuele medewerkers (deze bestellingen lopen niet via de bibliotheek)
- Advies en het leveren van aanverwante diensten zoals vooronderzoek levermogelijkheden, alternatieven, prijsopgaves, het tijdig verlengen van (tijdschrift)abonnementen, beheer van gehele series.

De volgende onderdelen vallen buiten scope van de opdracht:

- Deals. Dit zijn overeenkomsten gemaakt door TiU en/of UKB Licentiebureau/SURF om (gezamenlijk) elektronische boeken en tijdschriften in te kopen rechtstreeks bij de uitgevers.
- Losse E-books voor de bibliotheekcollectie en E-journals
- Elektronische informatie databanken, bijvoorbeeld Kluwer, SDU, etc.
- Lokale- of regionale publicaties, zoals heemkundetijdschriften of publicaties in zeer beperkte oplage die vaak rechtstreeks bij de auteur of lokale boekwinkels worden verkocht. In het geval de Opdrachtnemer genoemde publicaties kan leveren moet het mogelijk zijn deze bij Opdrachtnemer aan te schaffen.
- Antiquarische publicaties. Indien Opdrachtnemer dergelijke publicaties kan leveren, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze gedurende de looptijd van de Overeenkomst bij Opdrachtnemer aan te schaffen.
- Kranten.
- Publicaties die in opdracht van (medewerkers van) Tilburg University worden gedrukt.
- Publicaties besteld door of voor de auteur waarop auteurskorting van toepassing is.
- Publicaties voor rekening van studenten.

Onder de nieuw af te sluiten Raamovereenkomst geldt in de regel gedwongen winkelnering voor de tot de scope behorende publicaties. Tilburg University wenst een Raamovereenkomst te sluiten voor de bestelling van gedrukte boeken, het beheer van abonnementen op gedrukte tijdschriften (en in voorkomende gevallen ook op vervolgwerken en losbladige werken), intekeningen op vervolgwerken en losbladige werken, en de bestelling van e-books voor niet-Library-medewerkers. Alleen in gevallen waarin de gewenste publicatie redelijkerwijs niet via Opdrachtnemer kan worden betrokken, kan van de gedwongen winkelnering worden afgeweken.

Een deel van de publicaties (ca. 60%) wordt door de Library van TiU besteld. De publicaties die door de Library worden besteld, ontvangen en ingewerkt, zijn publicaties die uitgeleend kunnen worden of ter inzage zijn voor de gebruikers en derhalve worden deze publicaties ook in de catalogus opgenomen.

Publicaties voor de Library worden besteld via WorldShare Management Services (WMS). Deze situatie moet blijven bestaan. WMS genereert per publicatie een afzonderlijke bestelbon met daarop alle relevante gegevens. Deze bestelbon wordt via e-mail naar de leverancier gestuurd. Mocht de Library tijdens de looptijd van de raamovereenkomst een ander bestelsysteem gaan gebruiken, dan gelden hiervoor dezelfde voorwaarden als voor WMS.

Met betrekking tot gedrukte abonnementen en intekeningen dient de leverancier het agentschap op zich te nemen. Dit houdt in dat o.a. het afsluiten, beëindigen, rappelleren etc. van abonnementen bij de uitgever via de leverancier zal verlopen. Alles buiten de EER moet via het agentschap geleverd worden, zodat we de inklaringskosten niet zelf hoeven te regelen.

Er zijn twee afleverpunten, één op de campus van Tilburg University, Warandelaan 2, 5037 AB Tilburg (Ioswal gebouw Koopmans) en één op de locatie Utrecht, Nieuwegracht 65, 3512 LG Utrecht. Bij de locatie Utrecht gaat het enkel om het afleveren van bestellingen van medewerkers.

2.1.4 Omvang van de Opdracht

De waarde van de aan te besteden opdracht ligt op ongeveer € 207.000,00 (incl. BTW) per jaar. Dit is als volgt onderverdeeld:

- Boeken : € 80.000,00
- Abonnementen : € 99.000,00
- Intekeningen : € 28.000,00

De totale waarde van de Raamovereenkomst over de gehele looptijd wordt op € 828.000,00 (incl. BTW) geraamd. U kunt geen rechten ontlenen aan deze geraamde waarde en/of hoeveelheden.

TiU stelt de maximale waarde van de Raamovereenkomst over de gehele looptijd op € 1.035.000,00 incl. BTW). Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege.

2.1.5 Percelen

Onderhavige Opdracht wordt niet in percelen in de markt gezet. Gezien de aard en het onderwerp van de opdracht wordt de mededinging niet onnodig beperkt bij het geclusterd in de markt zetten van de aanbesteding omdat deze een logisch en onlosmakelijk geheel vormen.

2.2 Raamovereenkomst

2.2.1 Duur Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar en gaat in per 1 mei 2027. De initiële contracttermijn eindigt op 30 april 2029. Tilburg University is gerechtigd de Overeenkomst eenzijdig twee (2) maal onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen met telkens maximaal één (1) jaar. De Raamovereenkomst is bijgevoegd als [Bijlage 1](#). Overige toegevoegde contractstukken zijn:

- Concept Verwerkersovereenkomst [Bijlage 3](#)

2.2.2 Wachtkamerovereenkomst

De reguliere gestanddoeningstermijn (zie paragraaf 6.3) is van toepassing op alle Inschrijvers. Uitsluitend de Inschrijver met wie de Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage 2**) wordt gesloten, is gehouden zijn Inschrijving voor een langere termijn gestand te doen. Deze verplichting wordt contractueel vastgelegd in de Wachtkamerovereenkomst.

Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn van één (1) jaar na Inschrijving gestand te doen voor het geval de Overeenkomst met de winnende Inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt. TiU heeft aldus de bevoegdheid met de opvolgende Inschrijver de Overeenkomst aan te gaan. Bij het activeren van de Wachtkamerovereenkomst, worden de betreffende bewijsstukken bij betreffende Inschrijver opgevraagd.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare procedure

TiU volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012.

3.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. TiU behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig te wijzigen – zonder daarbij tot enige schadevergoeding verplicht te zijn – met uitzondering van een verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen. In geval van wijzigingen, wordt u hierover geïnformeerd.

Actie	Datum
Publicatie aanbesteding	12 oktober 2026
Sluitingsdatum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1	6 november 2026 voor 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum)	18 november 2026
Sluitingsdatum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 2	30 november 2026 voor 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2 (streefdatum)	8 december 2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (fatale termijn)	14 januari 2027 voor 12.00 uur
Gunningsbeslissing (streefdatum)	9 februari 2027
Aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 10 kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	1 maart 2027 20 kalenderdagen na Gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2027

3.3 Communicatie

Alle communicatie tussen partijen gedurende deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om medewerkers van ons rechtstreeks te benaderen met het doel informatie over deze aanbesteding te verkrijgen of het proces te beïnvloeden. TiU behoudt zich het recht voor om Inschrijvers van deelname aan deze aanbesteding uit te sluiten indien zij in strijd handelen met deze bepaling.

3.4 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

TiU heeft de Aanbestedingsstukken met grote zorg samengesteld. Indien u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden constateert, verzoekt TiU hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken, zodat deze – indien nodig – tijdig en effectief kunnen worden hersteld of gecorrigeerd. Indien u hiervan niet of niet tijdig melding maakt, dan vervalt uw recht om hier op een later moment over te klagen en/of bezwaren te uiten.

3.5 Nota van Inlichtingen

Vragen met betrekking tot het Beschrijvend document, bijlagen en eventuele aanvullende stukken dienen tijdig te worden gesteld. Inschrijvers dienen hierbij gebruik te maken van het vragenformulier welke is opgenomen in [Bijlage 10](#). Dit ingevulde vragenformulier kan via de berichtenmodule van TenderNed worden verstuurd voor het tijdstip dat is opgenomen in het tijdschema (paragraaf 3.2). Elke vraag dient afzonderlijk te worden gesteld oftewel één vraag per vraagveld. Indien vragen inhoudelijk met elkaar samenhangen, mogen deze in samenhang worden gesteld, mits dit duidelijk wordt aangegeven.

De beantwoording van de vragen geschiedt volgens de data en tijdstippen (streefdata) genoemd in de planning. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken worden hierin vermeld. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Let op: de vragen in een tweede Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vervolgvragen zijn op de eerste Nota van Inlichtingen. Indien bij de tweede Nota van Inlichtingen alsnog nieuwe vragen worden gesteld, beoordeelt de Aanbestedende Dienst of beantwoording daarvan noodzakelijk is om tot goede Inschrijvingen te komen.

TiU adviseert u om de antwoorden van de Nota('s) van Inlichtingen af te wachten alvorens uw Inschrijving in te dienen, aangezien deze antwoorden belangrijke wijzigingen en/of toelichting kunnen bevatten die van invloed zijn op de Inschrijving.

3.6 Klachtafhandeling

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van verduidelijkingen over de inhoud van de Aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de mogelijkheid om vragen te stellen via de Nota's van Inlichtingen.

Intern onafhankelijk klachtenloket

Klager kan de klacht schriftelijk indienen via ons klachtenloket, te bereiken op het e-mailadres: inkoop@uvt.nl. De klacht wordt opgepakt door een onafhankelijke klachtencommissie. De klachtencommissie neemt de klacht in behandeling en stelt klager op de hoogte van de verwachte afhandeltermijn. De klachtencommissie brengt schriftelijk advies uit aan het afdelingshoofd P&CM (Procurement & Contractmanagement).

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van onze afhandeling van de klacht kan de klacht worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012). De klager dient een afschrift hiervan te zenden naar inkoop@uvt.nl.

Meer algemeen geldt dat een ingediende klacht geen opschortende werking heeft voor deze aanbestedingsprocedure. Zowel een uitspraak van de interne klachtbehandelaar als een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend.

3.7 Inschrijving

3.7.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan alleen digitaal via TenderNed conform de planning in paragraaf 3.2. U bent zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdige indiening van de Inschrijving. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en om die reden niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring).

Let op: bij het indienen van de Inschrijving gaat u akkoord met al het gestelde in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen. Daarnaast verklaart u aan alle gestelde eisen te voldoen.

3.7.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

TiU opent de digitale kluis na ontvangst van alle Inschrijvingen. U kunt niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7.3 Beoordeling van Inschrijvingen

Allereerst wordt gecontroleerd of een Inschrijving volledig en geldig is. Ontbrekende documenten of informatie kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Zie hiervoor ook hoofdstuk 6. Als niet wordt voldaan aan de voorwaarden uit hoofdstuk 6 leidt dit tot uitsluiting, mits geen herstel kan worden geboden conform onderstaande alinea.

Na opening van de Inschrijvingen behoudt TiU zich het recht voor om u in de gelegenheid te stellen klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies en/of onduidelijkheden toe te lichten of te herstellen. De Inschrijving mag hierdoor geen inhoudelijke wijziging ondergaan. U dient hierop binnen twee (2) werkdagen te reageren. Eventuele aanvullingen of correcties maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving. Indien de gevraagde reactie niet, niet tijdig of

onvolledig wordt verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsdocumenten dienen te zijn ondertekend door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens u op te treden. Indien in de Aanbestedingsdocumenten wordt vereist dat een document wordt ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger', moet u op verzoek kunnen aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

3.8 Gunningsbeslissing

TiU maakt de Voorlopige Gunningsbeslissing gelijktijdig en schriftelijk bekend aan alle inschrijvers. Aan deze mededeling kunnen geen rechten worden ontleend. De Voorlopige Gunningsbeslissing geldt uitsluitend als een voornemen tot gunning en vormt geen aanvaarding van een aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De Raamovereenkomst komt uitsluitend tot stand door ondertekening door beide partijen en niet eerder dan na het ongebruikt verstrijken van de opschortende termijn (standstill) van minimaal 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing.

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt, zal TiU in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven en over te gaan tot de Definitieve Gunningsbeslissing en de Raamovereenkomst te ondertekenen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning vereist.

TiU is niet verplicht daadwerkelijk een Raamovereenkomst met de betreffende (winnende) Inschrijver(s) te sluiten. Daarnaast behoudt TiU zich het recht voor om, voorafgaand aan de Definitieve Gunningsbeslissing, een verificatiegesprek te voeren met de gegunde Inschrijver teneinde de Inschrijving nader toe te lichten en/of te bewijzen dat ze aan het Programma van Eisen kunnen voldoen. Als uit dit gesprek blijkt dat Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan Inschrijver alsnog uitgesloten worden van de procedure.

3.9 Samenwerkingsverband en beroep op Derde(n)

Inschrijving als Combinatie

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant de TenderNed wizard (de digitale inschrijvingsprocedure in TenderNed) in te vullen en waar nodig ondertekenen.

Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm te hebben, waarbij geldt dat Inschrijvers die in Combinatie inschrijven hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Inschrijving als hoofdaannemer met Onderaannemers

Indien u een deel van de Opdracht uitvoert met gebruikmaking van een Onderaannemer, waarbij geen beroep wordt gedaan op draagkracht van de betreffende Onderaannemer, dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer dient bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling D van deel II 'Informatie betreffende Onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet' de betreffende Onderaannemer(s) aan te geven en tevens de in **Bijlage 5** opgenomen verklaring betreffende Onderaannemers in te vullen en te ondertekenen. De hoofdaannemer blijft in onderhavige situatie de enige contractuele wederpartij van ons.

Beroep op Derde(n)

Indien u voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient u dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. U dient tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht te kunnen beschikken over de middelen van deze Derde(n).

Indien u voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast u, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer, dan kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemene informatie

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geformuleerd welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. Deze criteria zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer aan alle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te voldoen. Indien TiU daartoe aanleiding zien, kan Opdrachtnemer te allen tijde worden verzocht bewijsstukken te overleggen waaruit naleving blijkt. Als Opdrachtnemer niet (langer) aan deze vereisten voldoet, is TiU gerechtigd de Opdracht te beëindigen zonder dat Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 Aw 2012 staat beschreven in welke gevallen u kunt worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. In het UEA staan de uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in drie categorieën, namelijk:

1. Strafrechtelijke veroordelingen;
2. Betalingen van belastingen en sociale premies;
3. Insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten.

De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd in het UEA.

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft u te kennen dat de betreffende dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij behouden ons het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers uitsluiten op basis van de in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ([Bijlage UEA onder documenten in TenderNed](#)) wordt aangegeven of, en zo ja welke, uitsluitingsgronden op onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij uitsluiting door toepassing van artikel 2.86 kennelijk onredelijk zou zijn of in het geval dat Inschrijver toereikend kan aantonen dat op de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87 voldoende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van de Inschrijver te waarborgen.

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van Tilburg University de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde

bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van gunning.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd om voor eventuele voor de uitvoering van de opdracht in te zetten onderaannemers te toetsen op de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden op deze onderaannemer(s). Hiervoor kan de Aanbestedende Dienst voorafgaand aan gunning verlangen dat de hoofdaannemer een eigen verklaring overlegt van de onderaannemers die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

De uitsluitingsgronden zijn eveneens van toepassing op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van deze banden met deze personen in het geval Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de bekwaamheid van deze personen (zie paragraaf 3.9), Indien na toetsing blijkt dat op een van deze personen een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is, dient deze persoon te worden vervangen.

4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Door in te schrijven op deze Opdracht verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Opdracht. Bij uw Inschrijving voegt u een ingevuld en ondertekend exemplaar van het formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' [Bijlage 6](#) toe.

4.3 Bewijsstukken

De volgende bewijsstukken dient u bij de Inschrijving toe te voegen:

1. Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister.
2. Ingevuld en ondertekend referentieformulier (zie paragraaf 4.4.2 onder A)
3. Kopie kwaliteitscertificaat of een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde (zie paragraaf 4.4.2 onder B)
4. Kopie certificaat (of een vergelijkbaar bewijs door een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 27001 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd (zie paragraaf 4.4.2 onder C)

TiU vraagt aan de Inschrijver waaraan men voornemens is de Opdracht te gunnen de volgende bewijsstukken:

5. Gedragsverklaring Aanbesteden;
6. Bewijs van verzekering (zie paragraaf 4.4.1 onder A);
7. Verklaring continuïteit (zie paragraaf 4.4.1 onder B);

Let op: het aanvragen van sommige bewijsstukken kan enige tijd in beslag nemen. TiU adviseert dan ook om deze bewijsstukken tijdig op te vragen, zodat ze binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd. TiU kan u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

1. Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens de inschrijvende ondernemer te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel bewijs waaruit blijkt dat u – volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet 2012.

Bewijsstuk

Binnen Nederland volstaat een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK). Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van insturen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U dient bij uw Inschrijving het uittreksel KvK van uw onderneming te uploaden. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de natuurlijk persoon die namens uw onderneming de ingediende documenten heeft ondertekend, te blijken. Indien de tekenbevoegdheid niet uit het KvK uittreksel blijkt, dient u naast dit uittreksel de bijbehorende volmacht of enig ander geldig document waaruit de tekenbevoegdheid kan worden afgeleid te uploaden. Indien de tekenbevoegdheid naar oordeel van ons onvoldoende blijkt, kan zij om aanvullende informatie vragen.

Als na indiening van de Inschrijving, maar voor ondertekening van de Raamovereenkomst, wijzigingen optreden die van invloed zijn op de vaststelling van de tekenbevoegdheid, dient u op eigen initiatief en onverwijld een geactualiseerd uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

2. Gedragsverklaring Aanbesteden

U verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden kunt u aantonen dat uw onderneming, of vertegenwoordigers van uw onderneming, zich niet schuldig heeft gemaakt aan strafbare feiten of gedragingen. Hiermee bewijst u dat de uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet voor uw inschrijvende onderneming opgaan.

Bewijsstuk

Het kan even duren voordat een aangevraagde Gedragsverklaring Aanbesteden wordt afgegeven. Vraag deze daarom tijdig aan! Een verklaring mag maximaal 2 jaar oud zijn (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

4.4 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zijn verdeeld in de volgende drie secties:

1. Financiële en economische draagkracht;
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
3. Beroepsbevoegdheid.

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

A. Bedrijfsaansprakelijkheid

Voor ons is het van belang dat u voldoende verzekerd bent tegen bedrijfsrisico's gedurende de gehele contractperiode. TiU eist een minimale dekking van € 660.000,00 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 990.000,00 per kalenderjaar als bedoeld in de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. U dient op verzoek van ons een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan TiU genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

Bewijsstuk

De Inschrijver die de voorlopige gunning heeft ontvangen moet een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen overleggen.

B. Verklaring continuïteit

U verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van u geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.

Bewijsstuk

De Inschrijver die de voorlopige gunning heeft ontvangen moet de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen overleggen.

4.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

A. Ervaring Inschrijver

U dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van deze Opdracht. U kunt verwijzen naar competenties die u heeft opgedaan bij de uitvoering van Opdrachten die u niet langer dan 3 jaar geleden – gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving – tijdig heeft afgerond.

U dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken:

1. Het aantoonbaar beheersen van het bestel- en leveringsproces van met name wetenschappelijke (inter)nationale boeken door middel van een online bestelprocedure met een minimumaantal orders van 1.000 op jaarbasis.
2. Het aantoonbaar beheersen van het bestel-, administratie-, en leveringsproces van abonnementen op tijdschriften, intekeningen op vervolgwerken en losbladige werken met een minimale opdrachtwaarde van € 76.200,- (incl. BTW) per jaar. Hierbij is het van belang dat het proces van vooruitbetalen, rappelleren en verlengen aantoonbaar beheerst wordt.

De volgende eisen worden gesteld ten aanzien van de referentieopdrachten:

- De opgave van de referenties dient conform **Bijlage 7** bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige Opdracht.
- Een referentieopdracht kan, mits inhoudelijk passend, dienen als bewijs voor meerdere competenties.
- Indien u zich beroept op een verstrekte, maar nog niet afgeronde Opdracht, geldt dat u zich alleen kan beroepen op hetgeen reeds door u is uitgevoerd.
- Indien u zich beroept op een Opdracht die slechts gedeeltelijk door hem is uitgevoerd, dan kunt u zich alleen beroepen op hetgeen door uzelf is uitgevoerd.

B. Kwaliteitsmanagement

U dient te beschikken over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

Bewijsstuk

Een geldige kopie van het betreffende certificaat of in geval van een gelijkwaardig werkend systeem een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde.

C. Informatiebeveiliging

U dient in het kader van informatiebeveiliging in zijn algemeenheid en op grond van de AVG aan te geven hoe zij voldoet aan het onderwerp informatiebeveiliging.

Bewijsstuk

U moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs door een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 27001 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

4.4.3 Beroepsbevoegdheid

A. Bewijs van inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister. Zie paragraaf 4.3 onder punt 1 voor een nadere toelichting.

Bewijsstuk

Een bewijs waaruit blijkt dat Opdrachtnemer is ingeschreven in een Beroeps- of Handelsregister. Binnen Nederland volstaat een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van insturen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

5 Beoordeling (gunnen op waarde)

5.1 Inleiding

Alle Inschrijvingen die voldoen aan alle vormvereisten, worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Er wordt gebruik gemaakt van de methodiek 'gunnen op waarde'.

5.2 Gunnen op waarde

Bij deze methodiek wordt een Inschrijving zowel op prijs als kwaliteit beoordeeld. Inschrijvingen worden beoordeeld op een of meerdere kwaliteitscriteria. Per kwaliteitscriterium wordt de maximaal te behalen waarde in euro's uitgedrukt (dus in financiële meerwaarde). Dit houdt in dat er een maximaal haalbare meerwaarde gescoord kan worden indien de waardering 'uitstekend' is. Bij een lagere waardering wordt er een percentage van de maximaal haalbare meerwaarde verrekend.

De totaal behaalde 'meerwaarde' op alle kwaliteitscriteria in euro's wordt opgeteld bij de totaalprijs (cel E26 in [Bijlage 9](#) Prijsinvulformulier) om zo een fictieve beoordelingssom te krijgen. De Inschrijving met de hoogste fictieve beoordelingssom is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

Fictieve beoordelingssom = totaalprijs + totaal behaalde meerwaarde in euro's

In onderstaand tabel is per criterium de maximale kwaliteitswaarde (fictieve meerwaarde) weergegeven:

Onderdeel	Kwaliteitscriteria	Maximale meerwaarde
Kwaliteit	K1: Dienstverlening	€ 9.500,00
	K2: Implementatieplan	€ 6.000,00
	K3: Online omgeving	€ 3.500,00
	K4: Managementrapportages	€ 1.000,00
Totaal maximale meerwaarde		€ 20.000,00

5.3 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van Inschrijvingen vindt plaats volgens onderstaande procedure:

- Stap 1: individuele beoordeling van de kwaliteitscriteria K1 t/m K4 door de leden van het beoordelingsteam.
- Stap 2: consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria K1 t/m K4 door het beoordelingsteam.
- Stap 3: beoordeling prijsopgave.
- Stap 4: berekenen fictieve beoordelingssom
- Stap 5: bepalen rangorde inschrijvers op basis van fictieve beoordelingssom

Let op: indien een Inschrijving op één van de kwaliteitscriteria een “slecht” of “onvoldoende” scoort, komt deze Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

5.4 Prijscriteria

Met gebruikmaking van **bijlage 9** (Prijsinvulformulier), dient de Inschrijver opgaaf te doen van de inschrijfprijs. Inschrijver dient voor vier verschillende prijscomponenten (P1 t/m P4) een percentage of prijs in te dienen. U dient zich te houden aan het voorgeschreven format voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten. Inschrijvers die wijzigingen en/of aanvullingen hebben aangebracht in het format kunnen uitgesloten worden van gunning.

Uitgangspunten:

1. Alle gele velden dienen te worden ingevuld.
2. Kortingen dienen in positieve percentages te worden opgenomen.
3. Opslagen dienen in negatieve percentages te worden opgenomen.
4. Percentages dienen te worden afgerond op 1 decimaal.
5. Voor P1 mogen geen opslagpercentages worden aangeboden.
6. De inschrijfprijs inclusief kostenonderbouwing is gebaseerd op realistische uitgangspunten.
7. De inschrijfprijs is gebaseerd op alle gegeven informatie in de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.
8. Alle prijzen en tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht muv de vrachtkosten van uitgever naar Opdrachtnemer.
9. Alle prijzen en tarieven dienen in Euro's en exclusief BTW te worden geoffreerd.
10. Beoordeling vindt plaats aan de hand van de totaalprijs (Cel E26)

5.5 Kwaliteitscriteria

Hieronder vindt u een opsomming en toelichting van de van toepassing zijnde kwaliteitscriteria:

5.5.1 K1: Dienstverlening

Inschrijver dient kort te beschrijven hoe de dienstverlening zoals geformuleerd in de Scope en het Programma van Eisen uitgevoerd gaat worden en hoe inschrijver meerwaarde creëert. Inschrijver dient tevens een beschrijving te geven van haar dienstverlening met betrekking tot administratie en signaleringen. Daarin beschrijft u in ieder geval uw aanpak omtrent:

- de wijze waarop bestellingen worden aangenomen;
- het rappelleren van boeken, tijdschriftafleveringen en vervolgwerken;
- het verlengen van abonnementen;
- het opzeggen van abonnementen en intekeningen.
- de inrichting van uw klachten- en vragenprocedure.

Beoordelingskader

De opdrachtgever vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer proactief en communicatief is m.b.t. rappelleren van boekbestellingen en van leveringen uit abonnementen en intekeningen, en m.b.t. het verlengen van abonnementen

Voor de uitwerking van dit kwaliteitscriterium krijgt u maximaal twee (2) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1.0) inclusief bijlagen, afbeeldingen of andere uitingen. Dit dient u aan te leveren in Word én PDF. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en maken deze in een later stadium ook geen onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Als er een voorblad of inhoudsopgave wordt toegevoegd, tellen deze pagina's niet mee in het maximaal in te dienen pagina's. Dit voorblad en inhoudsopgave worden niet meegenomen in de beoordelen en maken in een later stadium ook geen onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

5.5.2 K2: Implementatieplan

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

Om inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver de implementatie voorafgaand en tijdens de opstart van de raamovereenkomst vormgeeft, dient Inschrijver een implementatieplan in te dienen. Uit het implementatieplan moet blijken dat Inschrijver de opdracht en de belangen van Opdrachtgever goed begrijpt.

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

- Een implementatieplanning in kalenderweken, gerekend vanaf definitieve gunning tot en met het volledig operationeel zijn van de dienstverlening;
- De wijze waarop u zorgt voor een vloeiende overgang van het huidige systeem waarin de abonnementen en de vakliteratuur besteld en beheerd worden naar uw bestel- en beheersysteem;
- De maatregelen die u daarbij neemt om de opgestelde planning te garanderen. Welke risico's u voorziet bij het implementatieplan en welke beheersmaatregelen u daarop neemt;
- Wat u nodig heeft van de Opdrachtgever om tot een succesvolle implementatie te komen bij de start van de opdracht;
- Op welke wijze de overgang van abonnementen invulling krijgt en op welke wijze dit wordt geborgd; Tilburg University vindt het van belang hiervoor in grote mate ontzorgd te worden;
- De inrichting van de communicatie tijdens de implementatiefase en gedurende de uitvoeringsfase van de overeenkomst, inclusief de communicatie richting relevante stakeholders;

Beoordelingskader

Het implementatieplan dient concreet, realistisch, SMART en projectmatig te zijn uitgewerkt. Opdrachtgever beoordeelt het implementatieplan onder meer op de mate waarin de aanpak uitvoerbaar, volledig, risicobewust, ontzorgend en gericht is op een soepele ingebruikname van de dienstverlening.

Voor de uitwerking van dit kwaliteitscriterium krijgt u maximaal drie (3) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1.0) inclusief bijlagen, afbeeldingen of andere uitingen. Dit dient u aan te leveren in Word én PDF. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en maken deze in een later stadium ook geen onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Als er een voorblad of inhoudsopgave wordt toegevoegd, tellen deze pagina's niet mee in het maximaal in te dienen pagina's. Dit voorblad en inhoudsopgave worden niet meegenomen in de beoordelen en maken in een later stadium ook geen onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

5.5.3 K3: Online omgeving (demoversie/gast login + handleiding)

Een belangrijk onderdeel van de dienstverlening is het online bestelproces. Tilburg University wil graag inzicht krijgen in de werking en mogelijkheden van deze online omgeving. Inschrijvers wordt verzocht om een tijdelijke login-mogelijkheid te verschaffen van zowel uw webshop (waarin niet-Library bestellingen van afzonderlijke secretariaten en wetenschappers in plaatsvinden) als uw besteladministratie (omgeving waarin bestellers hun losse bestellingen, abonnementen en intekeningen volgen). Inschrijver voegt een handleiding van maximaal één (1) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1.0) voor het beoordelingsteam toe.

Beoordelingskader

Het beoordelingsteam zal deze online omgevingen beoordelen op gebruiksvriendelijkheid, overzichtelijkheid en functionaliteit. Daarbij zal o.a. gelet worden op de zoek- en filtermogelijkheden die uw platform biedt. Tevens is het van belang om losse bestellingen van beide bestelstromen, abonnementen en intekeningen op een simpele manier te kunnen volgen.

5.5.4 K4: Managementrapportage

Inschrijver overlegt een voorbeeld van een managementrapportage waarin de informatie uit eis 8.3 uit het Programma van Eisen is opgenomen. Opdrachtgever beoordeelt deze rapportage op overzichtelijkheid, volledigheid en filtermogelijkheden binnen de rapportage.

Tevens gaat u in op de wijze waarop u Opdrachtgever op de hoogte houdt van deze managementinformatie en op welke wijze deze rapportage kan worden ingezet om de dienstverlening steeds verder te verbeteren. Hoe ziet u de rapportage in het licht van het contractmanagement en hoe kunt u een bijdrage leveren aan het continu verbeteren van de samenwerking?

Beoordelingskader

Voor de uitwerking van dit kwaliteitscriterium krijgt u maximaal twee (2) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1.0) inclusief bijlagen, afbeeldingen of andere uitingen. Dit dient u aan te leveren in Word én PDF. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de extra pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en maken deze in een later stadium ook geen onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Als er een voorblad of inhoudsopgave wordt toegevoegd, tellen deze pagina's niet mee in het maximaal in te dienen pagina's. Dit voorblad en

inhoudsopgave worden niet meegenomen in de beoordelen en maken in een later stadium ook geen onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

5.6 Beoordelingscommissie

De kwaliteitscriteria worden beoordeeld door onze beoordelingscommissie. De functionarissen die onderdeel uitmaken van deze beoordelingscommissie beschikken over de vereiste expertise om de Inschrijvers op de aangegeven onderdelen te beoordelen. TiU behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen. Daarbij wordt gegarandeerd dat iedere Inschrijver altijd door dezelfde samenstelling beoordeeld wordt. De beoordelingscommissie wordt bij de beoordeling procesmatig begeleid door een inkoopadviseur.

De eindscore per kwaliteitscriterium komt tot stand op basis van consensus. Dit houdt in dat na afloop van de individuele beoordelingen de beoordelingscommissie de gegeven scores met elkaar vergelijkt en hierover met elkaar in gesprek gaat. Men komt op basis hiervan tot een gezamenlijk oordeel over de kwaliteitscriteria. De beoordelingscommissie krijgt pas na de consensusbeoordeling inzicht in de prijsopgaven.

5.6 Beoordelingsmethode

De beoordelingscommissie beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels onderstaande tabel:

Score	Uitleg
Uitstekend (100% van de maximale score)	- o Alle elementen zijn uitstekend beantwoord en/of - o Sluit (uitstekend) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd in de Gunningsleidraad en/of - o Uitstekende oplossing voor het geschetste probleem en/of - o Aansprekende beantwoording en/of - o Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten / vernieuwend
Goed (70% van de maximale score)	- o Alle elementen zijn goed beantwoord en/of - o Alle antwoorden sluiten (goed) aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of - o Goede oplossing voor het geschetste probleem en/of - o Aansprekende beantwoording
Voldoende (50% van de maximale score)	- o Vrijwel alle elementen zijn (inhoudelijk) voldoende beantwoord en/of - o Sluit voldoende aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of - o Toereikende oplossing voor het geschetste probleem - o De beantwoording kent punten van verbetering
Onvoldoende (30% van de maximale score)	- o Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en/of - o Elementen die wel zijn beantwoord zijn overwegend gebrekkig en/of niet concreet of - o Sluit in mindere mate aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of - o Ontoereikende oplossing voor het geschetste - o De beantwoording kent veel punten van verbetering

Slecht (0% van de maximale score)	○ Niet alle elementen zijn (inhoudelijk) beantwoord en/of ○ Elementen die wel zijn beantwoord zijn slecht beantwoord / niet concreet en/of ○ Sluit niet aan bij gewenste situatie en uitgangspunten en/of ○ Slechte oplossing voor het geschetste probleem ○ De beantwoording kent veel punten van verbetering
--	--

6 Voorwaarden

6.1 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2026 (ARIV-2026), zie [Bijlage 1a](#).

6.2 Algemene verklaring

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring te overleggen conform [Bijlage 4 Algemene verklaring](#). Daarin wordt verklaard dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien de verklaring ontbreekt of niet naar waarheid is ingevuld.

6.3 Geldigheidsduur van de Inschrijving

U dient de Inschrijving tot minimaal 3 maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. TiU kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door u wordt geweigerd, dan wordt uw Inschrijving terzijde gelegd. Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

6.4 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.

6.5 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

6.6 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland – West-Brabant.

6.7 Voorbehoud

TiU behoudt zich het recht voor om de gehele aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens u leidt.

6.8 Aantal malen Inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als dezelfde partij beschouwd:

- a. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

6.9 Varianten

Het staat u niet vrij om naast een Inschrijving in overeenstemming met het Beschrijvend document, bij de Inschrijving varianten in te dienen.

6.10 Vergoeding

U heeft geen recht op een vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

7 Checklist

Nr.	Onderdeel	Voorwaarden
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Via TenderNed
2	Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	Niet ouder dan 6 maanden vanaf deadline Inschrijving Indien documenten door een procuratiehouder worden getekend, dient u de procuratieregeling bij uw Inschrijving bij te voegen
3	Referentieformulier	Conform Bijlage 7
4	Algemene verklaring	Conform Bijlage 4
5	Kwaliteitscriteria	Kopie kwaliteitscertificaat of een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde
6	Informatiebeveiliging	Kopie certificaat (of een vergelijkbaar bewijs door een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde Derde) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 27001 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd
7	Prijsinvulformulier	Conform Bijlage 9 Aanleveren in Excel-format (rechtsgeldig ondertekend) Aanleveren in PDF-format, (rechtsgeldig ondertekend)
8	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Conform Bijlage 6
9	Indien van toepassing: Verklaring betreffende Onderaannemers	Conform Bijlage 5