gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding (digitale)Vakliteratuur

Aanbestedingsleidraad

Kenmerk: 2026-554
Datum: 2-11-2026
Status: definitief
Procedure: Europees openbaar
Contactpersoon: T.A. Rustenburg, Team inkoop

Inhoud

1 Algemeen ... 3

1.1 Inleiding ... 3
1.2 Aanbestedingsprocedure ... 3
1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) ... 3

2 Scope aanbesteding ... 5

2.1 Huidige situatie ... 5
2.2 Beschrijving onderwerp van de aanbesteding ... 5
2.3 Omvang ... 7
2.4 Servicelevel agreement ... 7

3 Planning aanbestedingsprocedure ... 8

4 Contactpersoon en inlichtingen ... 9

4.1 Inlichtingen ... 9
4.2 Overige communicatie ... 9
4.3 Klachtenmeldpunt ... 9

5 Voorschriften voor inschrijving ... 10

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed ... 10
5.2 Inhoud van de inschrijving ... 10
5.3 Eisen aan de inschrijving ... 11
5.4 Combinaties ... 11
5.5 Eén keer inschrijven ... 11
5.6 Concernverhoudingen ... 11

6 Overige voorwaarden ... 12

7 Uitsluitingsgronden ... 14

8 Geschiktheidseisen ... 14

8.1 Geschiktheidseisen ... 14
8.2 Financiële en economische draagkracht ... 15
8.3 Technische bekwaamheid ... 15
8.4 Beroepsbevoegdheid ... 16
8.5 Beroep op derden ... 16

9 Gunningscriteria ... 17

9.1 Gunningscriteria ... 17
9.2 Uitwerking gunningcriteria ... 17

10 Beoordeling en gunning ... 20

10.1 Beoordelen inschrijvingen ... 20
10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar ... 20
10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver ... 21
10.4 Heropening aanbestedingsprocedure ... 21
10.5 Wachtkamerovereenkomst ... 21

11 Bijlagen ... 22

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad '(Digitale) Vakliteratuur'. Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met aanbestedende dienst, opdrachtgever en/of gemeente Haarlemmermeer) voornemens één (1) 'intermediair' te selecteren voor de uitvoering van het leveren en beheren van fysieke en digitale 'Vakliteratuur' met de bijbehorende diensten. Dit omvat in ieder geval het leveren en beheren van boeken, E-books, abonnementen, licenties en lidmaatschappen. Het betreft zowel de eenmalige vorm als de abonnementsvorm, en zowel nationale- als internationale uitgaven (zie hoofdstuk 2'Scope aanbesteding' voor de volledige scope van deze aanbesteding).

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt. Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: www.haarlemmermeer.nl

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.
De aankondiging van de opdracht is geplaatst op www.tenderned.nl én met automatische doorplaatsing op www.ted.europa.eu/ (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

Procedure digitaal via TenderNed
De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning- te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (/Voor ondernemingen)

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Duurzaamheid
Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, de inzet van duurzame energie en brandstoffen en daarmee bijdragen aan CO2-reductie en inzetten op positieve milieu impact en/of een verhoogde biodiversiteit. In deze aanbesteding worden daarom eisen in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

Social Return
In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. De handleiding Social Return in **Bijlage Y** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.
In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde:

U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept(raam)overeenkomst.
N.B. Een speciale uitvoeringsvoorwaarde in deze overeenkomst is artikel 12: social return.
De Opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 2 % van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return. De opdrachtsom is in dit geval van een raamovereenkomst de looptijd in jaren x de jaaromzet.

Inclusie en diversiteit
Gemeente Haarlemmermeer wil een inclusieve en diverse organisatie zijn. Een organisatie die verschillen omarmt en waar ieders unieke talent wordt benut. Op alle functieniveaus wil de gemeente een afspiegeling zijn van de beroepsbevolking. Diversiteit is binnen de gemeente een kwaliteit. Mensen worden gewaardeerd om wie ze zijn en wat ze kunnen. We gaan uitsluiting en discriminatie actief tegen. De gemeente wil via de inkoop opdrachtgevers en ondernemers stimuleren om bij te dragen aan een inclusieve en diverse organisatie. We vinden het belangrijk dat iedereen kan meedoen en dat er voor iedereen een plek is. Wij verwachten van de opdrachtnemer dat zij zich hiervoor inzet.

2 Scope aanbesteding

2.1 Huidige situatie

De gemeente maakt momenteel gebruik van één (1) intermediair voor de levering en het beheer van vakliteratuur, inclusief de daarbij behorende diensten.
Medewerkers van de gemeente plaatsen bestellingen via het Facility Management Informatie Systeem (FMIS) TOPdesk. Hiermee is geborgd dat bestellingen waar nodig vooraf door de verantwoordelijke manager worden goedgekeurd. Na goedkeuring verstrekt de interne dienst verlening-Frontoffice de opdracht aan de intermediair via diens webbased bestel- en beheersysteem. IDV-servicedesk bewaakt vervolgens de voortgang van de bestelling.

2.2 Beschrijving onderwerp van de aanbesteding

De aanbestedende dienst wil één (1) intermediair contracteren voor de levering en het beheer van vakliteratuur, inclusief de bijbehorende dienstverlening, ten behoeve van de medewerkers van de gemeente.

De opdracht omvat ten minste de volgende onderdelen:

- **Abonnementen:** het afsluiten van abonnementen op fysieke en digitale tijdschriften en kranten.
- **Abonnementen- en licentiebeheer:** het beheren van lopende abonnementen, toegangsrechten en licenties.
- **Losse fysieke vakliteratuur:** het inkopen en leveren van losse exemplaren van fysieke vakliteratuur, zoals boeken, essays, tijdschriften en kranten.
- **Losse digitale vakliteratuur:** het inkopen en leveren van digitale vakliteratuur, zoals e-books, digitale essays en digitale tijdschriften.

De opdracht heeft betrekking op zowel nationale als internationale uitgaven. Dit geldt voor fysieke en digitale vakliteratuur, en zowel voor eenmalige aankopen als voor abonnementen en licenties.
Fysieke abonnementen worden geleverd op het kantoor van de medewerker. Een abonnement kan op individuele basis worden afgesloten of via een circulatielijst. Bij een circulatielijst rouleert één exemplaar onder meerdere medewerkers.

De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat:

- Het abonnementen- en licentiebeheer gedurende de looptijd van de overeenkomst ononderbroken is gewaarborgd;
- De administratieve lasten voor de gemeente bij het beheer zoveel mogelijk worden beperkt;
- De kosten in een redelijke verhouding staan tot het gebruik en de toegevoegde waarde van de afgenomen vakliteratuur.

Doelstellingen

De opdrachtgever wil vakinformatie als service aanbieden aan haar medewerkers.

Met deze aanbesteding streeft opdrachtgever de volgende doelstellingen na:

- **Gestandaardiseerde inkoop:** levering en beheer van alle vormen van vakinformatie verlopen gemeente breed op een uniforme en gebruiksvriendelijke manier.
- **Inzicht en overzicht:** met het online bestel- en beheersysteem en de rapportages kan Opdrachtgever het interne beheer eenvoudig en adequaat uitvoeren.
- **Efficiency:** Opdrachtnemer benut volumevoordelen en andere kansen in de markt om slim in te kopen.
- **Aansluiting op ontwikkelingen:** Opdrachtnemer signaleert proactief kansen in klant- en marktontwikkelingen en zoekt passende oplossingen.

Digitalisering en flexibiliteit
Opdrachtgever wil digitaler en flexibeler werken. Waar mogelijk wordt fysieke vakinformatie vervangen door digitale abonnementen en bronnen. Is vakinformatie zowel fysiek als digitaal beschikbaar, dan bepaalt de opdrachtgever per titel welke vorm wordt afgenomen.

Bijbehorende diensten
De volgende diensten zijn in ieder geval inbegrepen in de opdracht en in het aangeboden toeslagpercentage:

- het (administratief) beheer van het totale bestand aan vakinformatie;

- het aangaan, verlengen, wijzigen en opzeggen van abonnementen en licenties;
- de levering en nalevering van vakinformatie aan Opdrachtgever;
- een webbased bestel- en beheersysteem (portal) met managementinformatie, waarmee vakinformatie kan worden aangevraagd, gewijzigd en opgezegd;
- een helpdesk;
- het controleren en betalen van facturen van uitgevers, en de centrale facturatie aan Opdrachtgever;
- informatie en advies over ontwikkelingen in de markt.

Buiten scope
Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Wolters Kluwer I-navigator
- Digitale kennisplatforms

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst, met kenmerk zaaknummer 13402440 en het programma van eisen (**annex 1** bij de conceptovereenkomst).

De gemeente beoogt een partij te contracteren:
- Die een 'partner' is die uiteraard de juiste vakliteratuur en abonnementen/licentiebeheer levert, die toegevoegde waarde biedt en mee denkt en helpt in de transitiefase naar professioneel opdrachtgeverschap en een continu borging- en verbeterproces;
- Die garandeert en feitelijk in staat is dat hij het Programma van Eisen uit kan voeren en ook uit zal voeren.

Looptijd
De raamovereenkomst gaat in op 3 mei 2027 en heeft een looptijd van vier (4) jaar, tot en met 30 april 2031. De opdrachtgever heeft het recht de raamovereenkomst daarna twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen. Een verlenging maakt de opdrachtgever uiterlijk twee (2) maanden vóór de afloopdatum schriftelijk bekend aan de opdrachtnemer. De maximale looptijd, inclusief verlengingen, is zes (6) jaar, tot en met 30 april 2033.

De opdrachtgever kiest voor deze looptijd vanwege de hoge transitiekosten en -risico's. Bij een wisseling van opdrachtnemer moeten lopende abonnementen en licenties worden overgezet, moet het bestand worden gemigreerd naar een nieuw bestel- en beheersysteem en moeten bestellers opnieuw worden ingewerkt. Een transitie duurt ongeveer 4-6 maanden en brengt het risico mee dat de toegang tot vakinformatie wordt onderbroken. Bij een looptijd van vier jaar keren deze kosten en risico's onevenredig vaak terug.

Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd
Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de te sluiten overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op deze overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
- Een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
- De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- Aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met de voorbereidingen van een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden (omstandigheden die de aanbestedende dienst niet heeft voorzien) meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

Aanbestedende dienst kan de overeenkomst in deze gevallen verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten, met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

2.3 Omvang

Mede op basis van historische gegevens bedraagt de te verwachten waarde voor (digitale) vakliteratuur €72.500,00,-- exclusief BTW per jaar. Dit geeft geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren. Inschrijver kan dan ook géén rechten ontlenen aan dit bedrag.

2.4 Servicelevel agreement

De gemeente zal bij de uitvoering van deze opdracht de resultaten en de overige prestaties van contractant evalueren. Partijen leggen de frequentie en de wijze waarop de metingen zullen plaatsvinden vast in een Service Level Agreement (SLA), **Bijlage P**. De Service Level Agreement (SLA) geeft inzicht in de wijze van uitvoering, de wijze van rapporteren over de voortgang van de opdracht, geeft een nadere uitwerking van de van toepassing zijnde kritische prestatie indicatoren (KPI) en de wijze waarop de KPI's worden gemeten en beoordeeld, de wijze van communiceren en de bewakingsmaatregelen voor het borgen van de kwaliteit.

Ten aanzien van de SLA geldt het volgende:

- De SLA wordt in gezamenlijk overleg tussen gemeente en contractant binnen 8 weken na gunning vastgesteld.
- De SLA vormt een integraal onderdeel van deze overeenkomst. De SLA en de overeenkomst zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.
- De gemeente heeft het recht de SLA in overleg met contractant aan te passen (bijvoorbeeld naar aanleiding van een evaluatie). Is er sprake van strijdigheid tussen formuleringen in de overeenkomst en in de SLA, dan prevaleert de formulering in de SLA als deze beoogt een uitwerking te vormen van de formulering van de overeenkomst. In alle andere gevallen prevaleert de formulering in de overeenkomst.
- Contractant neemt (ten minste) ieder jaar, doch uiterlijk voor het einde van de eerste maand van een nieuw contractjaar het initiatief om het SLA bij te werken.

Herzieningsclausules
In de (concept)overeenkomst zijn de volgende herzieningsclausules opgenomen:

- Verlengopties, zie artikel 2.2 en artikel 3 van de overeenkomst
- Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd, zie artikel 9 van de overeenkomst.

De diverse deelopdrachten zijn niet onnodig samengevoegd. Juist om deze diverse deelopdrachten te bundelen in een raamovereenkomst wordt efficiëntie bereikt bij zowel opdrachtnemer als opdrachtgever. Daarnaast is de raamovereenkomst naar mening van aanbestedende dienst nog steeds goed toegankelijk voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2025 van toepassing (zie **bijlage A**)

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	3-11-2026
Uiterste datum indienen vragen	13-11-2026 12:00
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (NvI-1)	25-11-2026
Uiterste datum indienen vragen 2e ronde	4-12-2026 12:00
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (NvI-2)	11-12-2026
Sluitingsdatum inschrijving	22-01-2027 12:00
Verstrekken mededeling gunningsbeslissing	12-02-2027
Opschortende termijn (20 dagen)	13 februari t/m 4 maart 2027
Definitieve gunning/opdrachtverlening	5-3-2027
Ingangsdatum raamovereenkomst	3-5-2027

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3)worden aangevraagd door middel van TenderNed, “Vragen en antwoorden”. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst maakt voor het beantwoorden van de vragen geen gebruik van het tabblad ‘Vragen en antwoorden”.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.
Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

Gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht en een klachtenreglement bij aanbesteden opgesteld. Deze is beschikbaar op onze website: https://haarlemmermeergemeente.nl/aanbestedingen.

Een klacht dient via het volgende e-mailadres te worden ingediend bij het klachtenloket: aanbesteden@haarlemmermeer.nl. De klacht bevat de naam en het adres van de indiener van de klacht en een beschrijving van de klacht, en het kenmerk/nummer van de aanbesteding. De indiener van de klacht maakt op bondige wijze duidelijk waarover hij klaagt, motiveert zijn klacht en voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen. De indiener van de klacht geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
   - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
   - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijftermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de aanbestedende dienst (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving
Uitsluitingsgronden/Geschiktheidseisen (paragraaf 7/8)		
Bijlage Tenderned	Eigen verklaring (UEA) (of meerdere bij combinaties of vennoten van een vof)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage B	Referentieproject(en)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage C/D	Verklaring Bekwaamheid derden	*.pdf (tab eisen)
	Uittreksel KvK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria (paragraaf 9)		
Bijlage F	P1 - Prijzen (opslag percentages). Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Tarievenformulier.'	*.pdf (tab prijs)
Bijlage E	Kwaliteit: G1 Actualiteit van het bestand en gegevensbehoud	*.pdf (tab criteria)
Bijlage E	Kwaliteit: G2 Analyse en advies	*.pdf (tab criteria)

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:
Eisen:

- Eigen verklaring (UEA) conform **bijlage Tenderned**

Kwaliteit:

- Referentieopdracht conform **bijlage B**;
- Uittreksel KvK van inschrijver en evt. combinanten ter verificatie van tekenbevoegdheid;
- **Bijlage E** uitwerking gunningscriteria (par.9.2) wat voor de kwalitatieve gunningscriteria moeten worden ingediend;

Prijs:

- Specificatie van de opslag percentage (Fee) conform **bijlage F**;

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen;
- Het inschrijfbiljet dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend.
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging;

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Deze onderneming mag daarbij niet tegelijk een derde zijn waarop een beroep wordt gedaan in het kader van een andere inschrijving, zodat een andere inschrijving kan voldoen aan een geschiktheidseis als bedoeld in paragraaf 8.5. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven.
De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

6 Overige voorwaarden

a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
d. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft aanbestedende dienst binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
e. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
f. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
g. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
h. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
i. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
j. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgopdrachten worden ontleend.
k. De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
l. Inschrijver heeft, behalve de onder 5.7 genoemde inschrijfvergoeding, in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
m. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden
n. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 3 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
o. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
p. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
q. Voor de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient inschrijver bij inschrijving te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Dit verklaart u door ondertekening van het UEA. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen.

r. Voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens maken partijen afspraken. Wanneer de andere partij een verwerker is, schrijft de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voor dat er een verwerkersovereenkomst gesloten moet worden. Wanneer de derde partij is aan te merken als “zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke” of wanneer de gemeente en de derde partij “gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken” zijn moeten andere afspraken worden gemaakt.”

s. De applicatie voldoet aan de toegankelijkheidseisen vanuit WCAG 2.1 (of WCAG 2.2) op minimaal niveau AA, wat wordt aangetoond middels een WCAG-EM rapport. Dit rapport wordt aangeleverd door de leverancier (mag worden uitgevoerd door een externe onafhankelijke partij) en mag door de gemeente worden ingezien en gebruikt. Deze technische toetsing wordt iedere 3 jaar herhaald in opdracht en op kosten van de leverancier.

7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als **bijlage Tenderned**

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid
Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Financieel gezond

Inschrijver dient in een financieel gezonde toestand te verkeren. Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver niet in staat van faillissement te verkeren en geen negatieve accountantsverklaring heeft ontvangen over de laatste jaarrekening.

De jaarrekeningen of (een) goedgekeurde accountantsverklaring(en) betreffende de jaarrekening moeten na een verzoek daartoe (na voorgenomen gunning) worden ingediend.

Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Bij combinaties:
Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Referentie 1:
Inschrijver toont door middel van één referentie aan minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring te hebben met het beheren van ten minste 60 actieve fysieke en/of digitale abonnementen.

Referentie 2:
Inschrijver toont door middel van één referentie aan minimaal 1 jaar aantoonbare ervaring te hebben met het leveren van online bestel- en beheersystem voor vakliteratuur en abonnementen.

Het referentieproject moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. De opdracht moet zijn opgeleverd.

Het referentieproject dient conform het 'Model Referentieopdracht'**, Bijlage B** bij de inschrijving te worden ingediend.

Duurzaamheid: ISO 14001
De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 14001 gecertificeerd milieumanagementsysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagementsysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad van Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 14001-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

Kwaliteitsborging: ISO 9001
De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:
De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** bij inschrijving in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).
Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D,** welke bij inschrijving dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek (‘403-verklaring’) geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponeerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via het 'puntensysteem'.

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in § 9.2.

Overzicht gunningscriteria
Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de onderstaande criteria gehanteerd:

Gunningscriteria	**Maximale lengte (A4, Calibri 10pts**	**Maximaal te behalen score**
P1 **Prijs**	n.v.t	**30**
G1 **Actualiteit van het bestand en gegevensbehoud**	2 pagina's	**35**
G2 **Analyse en advies**	2 pagina's	**35**
Totaal		**100**

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria de economisch meest voordelige inschrijving.
Als in dat geval ook het totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot (loting door een notaris).

9.2 Uitwerking gunningcriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt de ingediende beschrijvingen bij G1 en G2 op onderstaande aspecten:

SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden. De beschrijving is volledig, helder en specifiek (concreet). De geboden oplossing/beschrijving is te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden oplossing is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen en aangetoond wordt dat de geboden aanpak werkt.
Aansluitend op de opdracht	Inschrijver toont met de geboden oplossing/beschrijving begrip van de opdracht. De geboden oplossing/beschrijving is relevant en sluit aan op de opdracht en de situatie van de gemeente. Met de geboden oplossing/beschrijving worden de doelstellingen van de gemeente ten aanzien van de opdracht bereikt.
Proactief	Uit de geboden oplossing blijkt een proactieve instelling van de inschrijver.
Innovatief	De oplossing/beschrijving bevat positieve, dan wel, verrassende en/of nieuwe/unieke elementen.

Uitstekend	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de oplossing/beschrijving uitstekend aan op de doelstelling en toont de beschrijving een uitstekende mate van pro activiteit en/ of de oplossing/beschrijving bevat positieve, verassende en nieuwe elementen en biedt zeer duidelijke meerwaarde. Behoeft niet perfect te zijn.	100% van de maximaal te behalen score
Goed	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de oplossing goed aan op de doelstelling en toont de beschrijving een goede mate van pro activiteit en/of de oplossing/beschrijving bevat positieve, verassende en nieuwe elementen en biedt een ruime meerwaarde.	80% van de maximaal te behalen score
Voldoende	De beschrijving is redelijk SMART. Daarnaast sluit de oplossing/beschrijving in voldoende mate aan op de doelstelling en toont een zekere mate van pro activiteit en/of vernieuwing. De oplossing biedt voldoende meerwaarde.	50% van de maximaal te behalen score
Matig	De beschrijving is in gering mate SMART en/of sluit matig aan op de doelstelling. De beschrijving toont weinig pro activiteit en/of vernieuwing. De oplossing/beschrijving biedt geringe meerwaarde.	20% van de maximaal te behalen score
Onvoldoende	De beschrijving is onvoldoende SMART en/of sluit onvoldoende aan op de doelstelling. De beschrijving toont daarnaast onvoldoende of geen pro activiteit en/of nieuwe elementen. Dan wel, de beschrijving schiet tekort en/of roept veel vragen of er is geen beschrijving toegevoegd. De oplossing/beschrijving biedt geen meerwaarde.	-10% van de maximaal te behalen score

G1 Actualiteit van het bestand en gegevensbehoud (35 punten)

Doelstelling. Opdrachtgever wil een volledig en actueel overzicht van alle afgenomen vakliteratuur in één systeem, zonder verrassingen in leveringen of facturen, tijdig zicht op relevante nieuwe titels, en de zekerheid dat gegevens behouden blijven.

Actualiteit van het bestand

1. Hoe en met welke frequentie u het bestand actualiseert, inclusief nieuwe drukken, edities en ISBN-wijzigingen;
2. Hoe en met welke frequentie u attendeert op nieuwe relevante vakliteratuur;
3. Hoe u vakliteratuur in kaart brengt die nu buiten de overeenkomst om is afgesloten, en binnen welke termijn u voorstelt hoe die onder de overeenkomst kan vallen;
4. Of en hoe u vakliteratuur waarvan de betreffende uitgeverij(en) aantoonbaar niet via opdrachtnemer willen aanbieden, opneemt in het online bestel- en beheersysteem van opdrachtnemer;
5. Hoe u Opdrachtgever vooraf informeert over nieuwe edities en voortzettingen, zodat Opdrachtgever kan beslissen vóór levering of facturering.

Gegevensbehoud en exit

1. Hoe u garandeert dat de gegevens in het bestel- en beheersysteem behouden blijven bij een nieuwe werkwijze, een nieuw systeem of een nieuwe opdrachtnemer.

Een toelichting van maximaal twee [2] pagina's A4 (lettertype Calibri 10). Benoem per onderdeel concrete, meetbare toezeggingen, zoals termijnen, frequenties en KPI's. De toezeggingen worden onderdeel van de raamovereenkomst.

G2 Analyse en advies (35 punten)

Doelstelling. Opdrachtgever wil alleen vakliteratuur afnemen die nodig is en gebruikt wordt, en de inkoop en het beheer daarvan blijvend verbeteren op basis van analyses en advies.

Analyse en advies

1. In welke vorm en met welke frequentie verzorgt u analyses op het abonnementenbestand en geeft u advies over verbeterpotentieel;
2. Of en hoe u gebruikersstatistieken (zoals aantal logins) van de door opdrachtgever aangeschafte (digitale) abonnementen/licenties beschikbaar stelt en analyseert;

3. Hoe u gevraagd en ongevraagd adviseert over marktontwikkelingen, optimalisering van de inkoop en het beheer van vakliteratuur. Deze adviezen resulteren in gebruikersgemak, besparingen, efficiency van proces en kosteneffectiviteit;
4. Hoe u omgaat met het mogelijke belangenconflict tussen uw verdienmodel en advies om abonnementen op te zeggen of af te schalen, en hoe u de onafhankelijkheid van dat advies borgt.

Voeg een voorbeeldrapportage toe van maximaal 2 A4. Deze telt niet mee voor het paginamaximum van 2A4 en dient ter illustratie van punt 1 en 2.

P1 Prijs (30 punten)

Voor het doen van een prijsopgave wordt inschrijver geacht tarievenformulier, **bijlage F** te gebruiken. Deze bijlage moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toegevoegd worden zowel als Excel als PDF-bestand. Het ingevulde fee percentage wordt automatisch vermenigvuldigd met het indicatief jaarvolume. De totale fee wordt opgeteld bij het totale indicatieve jaarvolume. Het totaalbedrag dat daaruit volgt, is de prijs die wordt beoordeeld. Voor de berekening van de score voor het gunningscriterium prijs, wordt de volgende formule gehanteerd:

De score voor prijs wordt berekend met een absolute formule binnen een vooraf vastgestelde bandbreedte:

$$\textit{Score prijs} = 30 \times \frac{P_{max} - P}{P_{max} - P_{min}}$$

Symbool	Betekenis
Pmin	Ondergrens van de bandbreedte: € 70.000 (fee 0%)
Pmax	Bovengrens van de bandbreedte: € 77.000 (fee 10%)
P	Fictieve inschrijfsom van de inschrijver

Een inschrijver met een fictieve inschrijfsom op of onder Pmin krijgt 30 punten. Een inschrijver met een fictieve inschrijfsom op of boven Pmax krijgt 0 punten. Daartussen loopt de score lineair af. De scores worden afgerond op twee decimalen.
Bij een gelijke totaalscore wint de inschrijver met de hoogste totaalscore op kwaliteit. Is die ook gelijk, dan beslist loting.

Eisen aan het in te dienen tarief
1. Het is niet toegestaan om het tarievenformulier te wijzigen of een ander format te gebruiken. Afwijkingen van het tarievenformulier – zoals het gebruik van (ongevraagde) toelichtingen, extra toevoegingen, etc. – zijn eveneens niet toegestaan.
2. Ten aanzien van het tarief geldt dat:
   - het opgegeven tarief(fee) moet gelden gedurende de gehele duur van de overeenkomst, inclusief verlengingen;
   - het opgegeven tarief is in Euro's en exclusief BTW;
   - De opgegeven fee is een all-in bedrag Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in het opgegeven tarief verwerkt moeten zijn. Dit betekent dus dat er geen extra kosten mogen worden berekend anders dan het op het tarievenformulier geoffreerde fee percentage;
   - de kosten voor de door inschrijver bij de gunningscriteria beschreven dienstverlening en maatregelen moeten ook in het geoffreerde fee percentage zijn opgenomen.

Voorbeeld score:

Inschrijver	Fee (F)	Fictieve inschrijfsom (P)	Score prijs	Score Kwaliteit G1	Score kwaliteit G2	Score kwaliteit	Totaal Score
Inschrijver A	1%	€ 70.700	27	Voldoende	Goed	45,5	72,5
Inschrijver B	4%	€ 72.800	18	Goed	Goed	56	74
Inschrijver C	7%	€ 74.900	9	Goed	Voldoende	45,5	54,5

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend.
De beoordeling van de inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, bestaande uit minimaal drie personen, waarin deskundigheid op dit vakgebied van interne dienstverlening vertegenwoordigd zijn. Denk hierbij aan:

- Medewerkers Services Facility Management
- Adviseur Interne Dienstverlening

De inkoopadviseur begeleidt het proces en beoordeelt niet inhoudelijk.

Het beoordelingsproces omvat:

- De toetsing of de inschrijvingen compleet zijn, voldoen aan alle formele inschrijvingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Ten behoeve van het vaststellen van het voorgaande opent de procedurebegeleider bij het openen van de kluis ook de prijzenkluis. De ingediende prijzen worden op dat moment nog niet gedeeld met de beoordelingscommissie. Het bekendmaken van de ingediende prijs aan het beoordelingsteam wordt pas gedaan nadat beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden.
- De kwalitatieve beoordeling aan de hand van de gunningscriteria door het beoordelingsteam. Alle inschrijvingen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.
- Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan in consensus zijn vastgesteld, worden de prijzen ingevoerd in een interne beoordelingsmatrix. De stukken die door inschrijvers geplaatst zijn onder het tabblad Prijs worden hiervoor gebruikt.
- De inschrijfstaat van de inschrijver met het hoogst aantal punten wordt gecontroleerd en geverifieerd door de kostendeskundige.
- De gunningsbeslissing wordt opgesteld.
- Van de inschrijver met hoogst aantal punten worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en eventueel conformiteit met de gestelde voorwaarden.

10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, “Berichten” worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. Alsook zijn de rechten verwerkt tot het instellen van een (bodem)procedure voor een vordering tot schadevergoeding.

10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.
Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.
Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Welke bewijsmiddelen het betreft, ziet u in onderstaande tabel.

Document	Inschrijver/ penvoerder	Combinant (§ 5.4)	Onderaannemer bij beroep op derden (§ 8.5)	Paragraaf
Uitsluitingsgronden (H7) en beroepsbevoegdheid (§ 8.4)				
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	X	Ov	Ov	H7, § 8.5
Uittreksel KvK	X	Ov	Ov	H7, § 8.4
Verklaring Belastingdienst	X	Ov	Ov	H7
Beroep op derden (§ 8.5)				
Bijlage C – Technische/beroepsbekwaamheid	Ov	–	Ov	§ 8.5
Bijlage D – Financiële/economische draagkracht	Ov	–	Ov	§ 8.5
Technische bekwaamheid (§ 8.3) en financiële draagkracht (§ 8.2)				
Bewijsmiddelen referentieopdracht(en)	X	On	On	§ 8.3
ISO 14001*	X	On	On	§ 8.3 Duurzaamheid
ISO 9001*	X	Ov	On	§ 8.3 Kwaliteitsborging
De jaarrekeningen of (een) goedgekeurde accountantsverklaring(en) betreffende de jaarrekening	X	Ov	On	§ 8.2
X = aanleveren **Ov** = verplicht bij inschrijving als combinatie of beroep op derden (§ 8.2 en/of § 8.3) **On** = alleen als de combinant of derde dit deel uitvoert **–** = niet aanleveren ***** = of gelijkwaardig, zie betreffende paragraaf				

10.4 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden na opdrachtverlening.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer

10.5 Wachtkamerovereenkomst

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de wachtkamerovereenkomst in te roepen.

De aanbestedende dienst sluit een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft tot doel om deze inschrijver een contract aan te bieden op het moment dat de

overeenkomst met de gegunde partij wordt ontbonden. De concept wachtkamerovereenkomst is als **bijlage H** bij deze leidraad gevoegd.

11 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van deze aanbestedingsleidraad.

Bijlage	Omschrijving
Annex 1	Programma van Eisen
Bijlage A	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2025
Bijlage B	Model referentieopdracht
Bijlage C	Beroep op derden – technische/beroepsbekwaamheid
Bijlage D	Beroep op derden – financiële/economische draagkracht
Bijlage E	Uitwerking Gunningscriteria (door inschrijver zelf aan te leveren)
Bijlage F	Tarievenformulier
Bijlage G	Concept Raamovereenkomst
Bijlage H	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage I	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage P	Concept Service Level Agreement
Bijlage Y	Social Return on Investment (SROI)
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (wordt gegenereerd door TenderNed)