



Offerteaanvraag

**Openbare Europese Aanbestedingsprocedure
Levering Lesmethoden en Schoolbenodigdheden**

t.b.v.

Onderwijsstichting Arcade



Opdrachtgever: Onderwijsstichting Arcade

Auteur(s): Alexander Visscher en Erik Semmelink

Datum: 30 september 2020

© 2020, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave 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

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Onderwijsstichting Arcade	4
1.3	Achtergrond van de aanbesteding	4
1.4	Doelstelling	4
1.5	Omvang van de Opdracht	5
1.6	Raamovereenkomst	5
2.	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Gekozen procedure	6
2.2	Projectteam	6
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	6
2.4	Informatie uitwisseling	8
2.5	Indienen van de offerte	9
2.6	Opening van de offertes	9
2.7	Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	9
3.	Beoordeling en gunning	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Beoordelingssystematiek	10
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
3.4	Geschiktheidseisen	11
3.5	Gunningcriteria	11
3.6	Gunning	15
	Bijlagen	16
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
D.	Formulier Conformiteit	
E.	Formulier Prijsaspecten	
F.	Formulier Open Vragen / Wensen	
G.	Raamovereenkomst	
H.	Klachtenprocedure Rietplas	
I.	Algemene Inkoopvoorwaarden Onderwijsstichting Arcade	

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding ten behoeve van de levering van lesmethoden en schoolbenodigdheden voor Onderwijsstichting Arcade.

Na een korte inleiding over Onderwijsstichting Arcade wordt ingegaan op de te vergeven opdracht. Vervolgens wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht. Tot slot wordt de wijze waarop de offertes worden beoordeeld weergegeven.

1.2 Onderwijsstichting Arcade

Onderwijsstichting Arcade heeft 28 openbare basisscholen in de gemeenten Coevorden en Hardenberg. De missie van onderwijsstichting Arcade is “goed onderwijs voor ieder kind”. Het onderwijs op alle scholen van Onderwijsstichting Arcade is passend bij de mogelijkheden en talenten van het kind. Er wordt een veilige leeromgeving geboden, waar naar de kinderen wordt gekeken en geluisterd. Zo wordt ontdekt, op welke manier zij willen en kunnen leren. Door daarbij aan te sluiten, voelen de kinderen zich uitgedaagd om het beste uit zichzelf te halen. Arcade-scholen zijn goed toegerust om leerlingen voor te bereiden op een goede plaats in een steeds veranderende maatschappij. Voor meer informatie zie: www.onderwijsstichtingarcade.nl.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

Onderwijsstichting Arcade wil door middel van deze aanbesteding een raamovereenkomst afsluiten voor de levering van lesmethoden, inclusief aanvullend gebruiksmateriaal ten behoeve van deze methoden (methodisch ge- en verbruiksmateriaal) en schoolbenodigdheden voor het basisonderwijs. De raamovereenkomst zal gebaseerd zijn op het Programma van Eisen, de concept overeenkomst en de aanbidding.

Aangezien de geraamde waarde van de raamovereenkomst de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform de in 2016 herziene Aanbestedingswet 2012 (nader te noemen Aanbestedingswet 2016). In dit geval is gekozen voor een openbare Europese procedure gelet op de omvang van de opdracht en het karakter van de lesmethodenmarkt. Onderwijsstichting Arcade beoordeelt en gunt de opdracht aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding kan bieden (voorheen economisch meest voordelige inschrijving).

1.4 Doelstelling

Het doel van deze aanbesteding is om een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor de levering van schoolmiddelen voor het basisonderwijs:

- Lesmethoden, inclusief aanvullend gebruiks- en verbruiksmateriaal ten behoeve van de lesmethoden, inclusief software (methodisch ge- en verbruiksmateriaal) ter invulling van een specifiek vak in het basisonderwijs, en;
- Schoolbenodigdheden voor gebruik binnen de school.

Niet onder de opdracht vallen, ondermeer de levering van:

- Spel- en ontwikkelingsmateriaal voor gebruik binnen en buiten de school
- Schoolmeubilair
- ICT-apparatuur (computers, laptops, tablets en toebehoren)
- Digitale schoolborden/ audiovisuele middelen
- Apparatuur voor printen en scannen en toebehoren (toners en inktcassettes).

Onderwijsstichting Arcade heeft besloten om de bovenstaande zaken buiten het bestek te houden, omdat het aanvullende leveringen betreft, waarbij verandering van leverancier Onderwijsstichting Arcade ertoe zou verplichten apparatuur aan te schaffen die niet verenigbaar zijn met de technische eigenschappen van reeds geleverde apparatuur of waarbij zich bij gebruik en onderhoud van de aan te schaffen apparatuur onevenredige technische moeilijkheden kunnen voordoen. Deze producten kunnen wel door de aanbestedende dienst bij de winnende inschrijver worden afgenomen.

1.5 Omvang van de opdracht

Op basis van paragraaf 1.2 waar gegevens zijn verstrekt over Onderwijsstichting Arcade en de historische gegevens is een inschatting gemaakt van de verwachte afname. De gegeven cijfers zijn uitsluitend ter indicatie. Hieraan kan Inschrijver geen rechten ontleen. Onderwijsstichting Arcade geeft geen omzetgaranties.

2018	2019	2020 (t/m 08)
€ 344.000,-	€ 332.000,-	€ 170.000,-

De bovenstaande bedragen zijn inclusief BTW en slechts indicatief, vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. Hieraan kunnen op geen enkele wijze (afname)garanties worden ontleend. De werkelijke omvang van de overeenkomst kan dus in positieve of negatieve zin afwijken van de genoemde indicatie, ondermeer door toe- of afname van de vraag van de scholen en marktverschuivingen met betrekking tot de levering van lesmethoden en schoolbenodigdheden.

1.6 Raamovereenkomst

De raamovereenkomst voor lesmethoden, inclusief aanvullend gebruiks- en verbruiksmateriaal ten behoeve van de lesmethoden, inclusief software (methodisch ge- en verbruiksmateriaal) ter invulling van een specifiek vak in het basisonderwijs, en schoolbenodigdheden voor gebruik binnen de school die onderwijsstichting Arcade wenst af te sluiten is als ter informatie bijgevoegd (bijlage G). De raamovereenkomst zal worden afgesloten met de partij met de beste-prijs kwaliteitsverhouding (voorheen economisch meest voordelige aanbieder). De inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 2.3) voorstellen aan te dragen op de concept raamovereenkomst zoals opgenomen in bijlage G en de algemene inkoopvoorwaarden (Bijlage I). Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de overeenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. Onderwijsstichting Arcade beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Bij de “Nota van Inlichtingen 1” wordt de raamovereenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste “Nota van Inlichtingen” is de raamovereenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

De raamovereenkomst zal niet eerder worden afgesloten dan wanneer genoemde termijn van 20 dagen is verstreken. De raamovereenkomst heeft een looptijd van drie jaar met een mogelijkheid tot verlenging van drie maal één jaar. Indien Onderwijsstichting Arcade geen gebruik wenst te maken van het een optiejaar, zal Onderwijsstichting Arcade uiterlijk drie (3) maanden voor de einddatum, Opdrachtnemer hiervan schriftelijk in kennis stellen. De ingangsdatum van de overeenkomst is vooralsnog bepaald op 1 maart 2021.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Gekozen procedure

Om te komen tot de juiste opdrachtnemer voor deze opdracht is gekozen voor de openbare procedure zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. Aan alle kandidaten wordt op aanvraag het aanbestedingsbestek digitaal ter beschikking gesteld. De opdracht wordt gegund aan de partij met aanbieding met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (voorheen economisch meest voordelige aanbieding). Gelet op de gekozen werkwijze en de wens van Onderwijsstichting Arcade om een aanspreekpunt te hebben voor vragen omtrent methoden en om de transactiekosten te beperken en het gegeven dat de invulling en omvang van de lesmethoden (gedrukt danwel digitaal) in de komende jaren nog niet is bepaald, is niet gekozen voor het opdelen in percelen. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

2.2 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin alleen medewerkers Onderwijsstichting Arcade zitting hebben. Het project wordt uitgevoerd door het projectteam. Het projectteam wordt in haar werkzaamheden ondersteund door het inkoopadviesbureau Rietplas Consultancy B.V. uit Emmen. Daar waar in dit document Onderwijsstichting Arcade wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van Onderwijsstichting Arcade".

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

2.3.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie (3) maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Onderwijsstichting Arcade behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

2.3.2 Beëindigen (tussentijds) van de aanbesteding/niet gunnen

Onderwijsstichting Arcade is vrij de aanbesteding te allen tijde (tussentijds) te beëindigen dan wel de opdracht(en) niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval er:

- a) geen besluitvorming kan plaatsvinden om tot (het voornemen tot) gunning over te gaan;
- b) een wijziging van regelgeving of overheidsbeleid plaatsvindt, waardoor de inhoud van de aanbesteding gewijzigd dient te worden;
- c) interne reorganisatie, dan wel andere in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe aanleiding geven.

Aan deze beslissing noch aan een andere beslissing voorafgaand aan de gunning kunnen door Inschrijver aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade jegens Onderwijsstichting Arcade worden ontleend. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. Onderwijsstichting Arcade behoudt zich het recht voor deze aanbesteding te allen tijde stop te zetten zonder opgave van redenen. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure een Inschrijver aangeven dat hij zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten

staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen of anderszins niet langer aan de selectiecriteria kan voldoen, dan behoudt Onderwijsstichting Arcade zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor deze Inschrijver definitief te stoppen.

2.3.3 Contacten met medewerkers van Onderwijsstichting Arcade over de aanbesteding

Het is niet toegestaan op andere wijze dan onder 'informatie uitwisseling' (zie paragraaf 2.4) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht Onderwijsstichting Arcade danwel Rietplas Consultancy vernemen dat een inschrijver op een andere wijze Onderwijsstichting Arcade heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Onderwijsstichting Arcade hiervan schriftelijk aangetekend zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerte aanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een inschrijver dan wel inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

2.3.5 Merknaam

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen sprake is van een merknaam, octrooi of type of een bepaalde oorsprong of productie, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of gelijkwaardig'.

2.3.6 Overeenkomst en Voorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van de aanbestedende dienst die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd. Alle betaling-, levering- en andere algemene voorwaarden van de zijde van de inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Alleen de definitieve leveringsovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

De inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 2.4) voorstellen aan te dragen op de conceptovereenkomst zoals gevoegd bij het Aanbestedingsdocument (bijlage G). Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van de offerteaanvraag, de leveringsovereenkomst, daaronder begrepen. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. Onderwijsstichting Arcade beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Onderwijsstichting Arcade is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de Nota van Inlichtingen 1 wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

Het is de inschrijvers niet toegestaan informatie van de aanbestedende dienst naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de aanbestedende

dienst. Vice versa erkent de aanbestedende dienst eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. De aanbestedende dienst verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die hem in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen van de deelnemende scholen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de aanbestedende dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

2.3.7 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan Onderwijsstichting Arcade de best scorende inschrijver vragen in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver als hoogst scorende inschrijver is aangemerkt.

Na beoordeling van de inschrijvingen zal Onderwijsstichting Arcade alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijver Onderwijsstichting Arcade voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen Onderwijsstichting Arcade en de beoogde winnaar. Zo spoedig mogelijk – doch zeker niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal Onderwijsstichting Arcade met de beoogde winnaar in contact treden om tot gunning over te gaan.

2.4 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk 19 oktober 2020 vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De gestelde vragen worden per e-mail, geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 verzonden aan alle partijen die het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd. Tevens wordt hierbij de definitieve versie van de Overeenkomst verzonden. Onderwijsstichting Arcade stelt het op prijs dat u de vragen ruim van te voren indient. De antwoorden op alle tot dan toe gestelde vragen worden uiterlijk 23 oktober 2020 door middel van een Nota van Inlichtingen, op TenderNed gepubliceerd. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. Onderwijsstichting Arcade en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan Onderwijsstichting Arcade besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

2.5 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een offerte voor 16 november 2020, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Onderwijsstichting Arcade adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw offerte.

2.6 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Nautilusstraat 3 te Emmen, op 16 november 2020 om 12.30 uur. Rietplas zal namens Onderwijsstichting Arcade een proces verbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffereerd.

2.7 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.4). Blijft naar de mening van de ondernemer een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijk inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage H voor de klachtenprocedure van Rietplas.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een ondernemer kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door de aanbestedende dienst wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

3. Beoordeling en gunning

3.1 Algemeen

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in dit hoofdstuk. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.2 Beoordelingssystematiek

Onderwijsstichting Arcade behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van Onderwijsstichting Arcade herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Onderwijsstichting Arcade aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Onderwijsstichting Arcade niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij het gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: volledigheid inschrijving

Allereerst stelt Onderwijsstichting Arcade vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften van hoofdstuk 2 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert Onderwijsstichting Arcade of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Onderwijsstichting Arcade onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook paragraaf 3.3. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt Onderwijsstichting Arcade of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in paragraaf 3.4 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling / gunning economisch meest voordeligste aanbieding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs

kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de gunning niet alleen plaats vindt op basis van de prijsstelling, maar ook op basis van andere criteria. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie paragraaf 3.5 voor de gunningscriteria.

Onderwijsstichting Arcade behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Onderwijsstichting Arcade houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedingswet schrijft voor dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gebruikt dient te worden. Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA er mee akkoord dat Onderwijsstichting Arcade zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten officiële recente (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte) bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van het totale verzoek tot deelname. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

3.4 Geschiktheidseisen

3.4.1 Conformiteitenlijst

De inschrijver dient zich te conformeren aan de eisen gesteld in bijlage D. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (zie paragraaf 2.4) bestemd.

De rechtsgeldig ondertekende bijlage D (Formulier conformiteit) dient bij uw aanbieding op TenderNed te worden gevoegd. Door het invullen en ondertekenen van het model “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (bijlage C) bevestigt inschrijver ook dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

3.5 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld.

De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is als volgt bepaald:

- Prijaspecten 60%
- Kwalitatieve aspecten 40%.

De leverancier met de uiteindelijke hoogste totaal score zal de opdracht gegund krijgen.

3.5.1 Prijs aspecten

Prijsaspect I – Korting Lesmethoden Folio

Lesmethoden zijn methodische materialen en aanvullende educatieve gebruiks- en verbruiksmaterialen, exclusief software, die primair een pedagogisch-didactische functie hebben ter invulling van een specifiek vak in het primair onderwijs.

Additionele materialen zijn bijkomende artikelen die dienst doen als:

- Opbergsysteem (ringbanden bij kopieerboeken, etc.)
- Bescherming (hoesjes voor leerlingboeken, etc.)
- Informatie (schoolwerkplanden, agenda's, cijferlijsten, etc.)
- Aan methoden verbonden verbruiksmaterialen (werkboeken, etc.)

Inschrijver dient alle mogelijke door Onderwijsstichting Arcade gevraagde gebruiksmaterialen en additionele materialen te kunnen leveren voor onderwijs aan kinderen in alle groepen van het primair onderwijs in Nederland voor zover dit door de uitgeverij wordt mogelijk gemaakt. Eventuele kosten die samengaan met het door inschrijver bij derden aanschaffen van artikelen welke niet rechtstreeks door inschrijver zelf te leveren zijn, komen geheel voor rekening van inschrijver.

Voor het bepalen van de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving is door Onderwijsstichting Arcade het volgende beoordelingscriterium vastgesteld voor deze groep. Hierin wordt het kortingspercentage op de uitgeversadviesprijs gehanteerd:

Kortingspercentage inschrijver

$$\frac{\text{Kortingspercentage inschrijver}}{\text{Hoogst aangeboden kortingspercentage}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{Score}$$

Voor het bepalen van de score dient inschrijver een kortingspercentage op te geven (in bijlage E1) voor al de lesmethoden folio. Het opgegeven kortingspercentage wordt berekend over de geldende uitgeversprijs.

Prijsaspect II – Korting Lesmethoden Digitaal

Educatieve software is digitaal beschikbaar gesteld methodisch materiaal alsmede lesmethode gerelateerde content dat primair een pedagogisch-didactische functie heeft ter in- resp. aanvulling van een specifiek vak in het primair onderwijs. Dit zijn licenties en kosten voor het gebruik van online applicaties en/of websites

Inschrijver dient alle mogelijke door Onderwijsstichting Arcade gevraagde digitale methodische software/content te kunnen leveren voor onderwijs aan kinderen in alle groepen van het primair onderwijs in Nederland voor zover dit door de uitgeverij wordt mogelijk gemaakt. Eventuele kosten die samengaan met het door inschrijver bij derden aanschaffen van artikelen welke niet rechtstreeks door inschrijver zelf te leveren zijn, komen geheel voor rekening van inschrijver.

Voor het bepalen van de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving is door Onderwijsstichting Arcade het volgende beoordelingscriterium vastgesteld voor deze groep. Hierin wordt het kortingspercentage op de uitgeversadviesprijs gehanteerd:

Kortingspercentage inschrijver

$$\frac{\text{Kortingspercentage inschrijver}}{\text{Hoogst aangeboden kortingspercentage}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

Voor het bepalen van de score dient inschrijver een kortingspercentage op te geven (in bijlage E1) voor al de digitale lesmethoden. Het opgegeven kortingspercentage wordt berekend over de geldende uitgeverijprijs.

Prijsaspect III: Schoolbenodigdheden

Schoolbenodigdheden bestaat uit verbruiksmaterialen en knutselmaterialen die jaarlijks moeten worden aangeschaft (bijv. schriften, pennen, potloden, showtassen, verf, lijm, crêpepapier, etc.) De inschrijver dient een prijs op te geven voor de artikelen in de Kernlijst, zie bijlage E2.

Inschrijver dient alle artikelen uit de Kernlijst te kunnen leveren. Eventuele kosten die samengaan met het door de inschrijver bij derden aanschaffen van artikelen welke niet rechtstreeks door de inschrijver zelf te leveren zijn, komen geheel voor rekening van inschrijver.

Onderwijsstichting Arcade behoudt zich het recht voor om eenmaal per jaar op basis van het daadwerkelijke verbruik over de laatste 12 maanden de artikelen in het kernassortiment voor de komende 12 maanden aan te passen

De inschrijver dient voor elk artikel uit de Kernlijst het volgende in te vullen:

- Kolom E: artikelnummer zoals in de catalogus van inschrijver aangegeven
- Kolom F: omschrijving van het artikel zoals in de catalogus van inschrijver aangegeven
- Kolom G: verpakking van het artikel zoals in de catalogus van inschrijver aangegeven (eenheid, aantal)
- Kolom H: prijs van het artikel volgens de verpakking van Kolom G
- Kolom I: prijs van het artikel omgerekend naar de door Onderwijsstichting Arcade gevraagde eenheid in Kolom C
- Kolom J: prijs uit Kolom I vermenigvuldigd met het aantal uit Kolom D (formule zichtbaar laten).

Alle prijzen dienen netto inclusief BTW te worden opgegeven.

De som van de prijs in Kolom J zal worden gebruikt om punten aan toe te kennen (=totaalprijs Kernlijst). Voor het bepalen van de inschrijving met de laagste prijs voor prijsaspect III - schoolbenodigdheden is door Onderwijsstichting Arcade het volgende beoordelingscriterium vastgesteld:

Laagst aangeboden totaalprijs Kernlijst

_____ x maximaal aantal punten = gewogen score

Totaalprijs Kernlijst

3.5.2 Kwalitatieve aspecten

In Bijlage F zijn de formulieren voor de wensen / open vragen opgenomen, bij de beantwoording dient u lettertype Arial 10 (minimaal), minimaal regelafstand 1 te gebruiken.

Let op:

Bij de beantwoording van de open vragen moet de tekst geanonimiseerd zijn en mag niet voorzien zijn van de volgende componenten: bedrijfsnamen, bedrijfslogo's, merknamen, productnamen, bedrijfslettertypen. Indien uit de tekst toch de identiteit van de inschrijver blijkt, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure. De beantwoording van de open vragen dient dus volledig anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Onderwijsstichting Arcade houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn ingediend de inschrijving uit te sluiten en dus terzijde te leggen.

Open vraag 1. Visie digitale differentiatie

Steeds meer digitale leermiddelen nemen een of meerdere delen van het didactisch proces over. Onderwijsstichting Arcade wil de regie over de leerprocessen van hun leerlingen niet kwijtraken maar wel optimaal gebruik maken van differentiatie door de inzet van digitale leermiddelen. Geef uw visie op het gebruik van digitale differentiatie onderverdeelt in de volgende drie aspecten in maximaal 3 pagina A4:

- de inzet van digitale leermiddelen al dan niet in combinatie met folio,
- lesgeven en differentiatie in het basisonderwijs,
- beschikt uw adviseur / accountmanager beschikt over voldoende onderwijskundige ervaring en kennis om de scholen inhoudelijk te kunnen adviseren over keuzemogelijkheden en de inzet van digitale leermiddelen?

Voeg uw beschrijving in formulier F1 toe aan uw offerte op TenderNed.

Open vraag 2. Risico's

Geef aan welke risico's u ziet ten aanzien van uw dienstverlening en beschrijf wat voor een gevolg het risico kan hebben. Geef in een beschrijving (in bijlage F2) van maximaal 2 pagina's A4 welke risico's u onderscheidt en de door u gehanteerde beheersmaatregelen om deze risico's te minimaliseren. Voeg uw beschrijving toe aan uw offerte op TenderNed.

Punten toekennen

De kwalitatieve aspecten worden door het projectteam als volgt beoordeeld:

Het beoordelingsteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 5 of 10 punten.

Goed (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar zeer veel vertrouwen. Het antwoord is helder, passend en heeft toegevoegde waarde. De beantwoording overstijgt de verwachtingen, waardoor de beoordelaar van mening is dat inschrijver over een uitstekende visie en professionaliteit beschikt. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.

Gemiddeld (5): Inschrijver krijgt 5 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar vertrouwen. Het antwoord is minder helder, minder passend en overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan. Het gegeven antwoord onderscheidt zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin van de overige inschrijvers.

Matig (1): Inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. De beantwoording van de inschrijver toont weinig inlevingsvermogen en er wordt beperkt ingegaan op de onderwerpen van de vraag. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in negatieve zin ten opzichte van de andere inschrijvers.

De beoordeling vindt individueel en anoniem op basis van onderling vergelijk van de Aanbiedingen plaats. Het gemiddelde cijfer van de individuele beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

3.6 Gunning

Op de volgende pagina is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaal score per onderdeel. De totaal score van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de opdracht/ raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weeg factor	Maximaal		Score leverancier X		Score leverancier Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (60%)							
A. Prijsaspect I Korting Lesmethoden Folio	27	10	270	%	270	%	250
B. Prijsaspect II Korting Lesmethoden digitaal	15	10	150	%	150	%	145
C. Prijsaspect III Schoolbenodigdheden	18	10	180	€	180	€	150
Subtotaal			600		600		545
Kwalitatieve Aspecten (40%)							
F. Open vraag 1. Visie digitale differentiatie	20	10	200	5	100	5	100
F. Open vraag 2. Risico's	20	10	200	8	160	5	100
Subtotaal			400		260		200
Totaal			1000		800		745

3.6.1 Verificatiebespreking

Opdrachtgever is ervan overtuigd dat met de uitvraag zoals verwoord in dit offertezoek er een aanbieder verkregen wordt die zal voldoen aan alle eisen, voorwaarden en technische specificaties. Om te verifiëren dat hetgeen dat door inschrijver wordt aangeboden in de praktijk aan alle gestelde eisen voldoet, zal de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving worden uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Deze bespreking zal plaatsvinden voor de definitieve gunning. Indien in de verificatiebespreking blijkt dat de ingediende offerte niet voldoet of onjuistheden bevat dan kan deze alsnog als ongeldig worden verklaard.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
 - 1. *Tijdschema*
 - 2. *Adressen*
- B. *Checklist opbouw offerte*
- C. *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*
- D. *Formulier Conformiteit*
- E1. *Formulier Prijsaspect I en II*
- E2 *Formulier Prijsaspect III*
- F. *Formulieren Open vragen / Wensen*
- G. *Raamovereenkomst*
- H. *Klachtenprocedure Rietplas*
- I. *Algemene Inkoopvoorwaarden Onderwijsstichting Arcade*

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Verzenden van de aankondiging	1 oktober 2020
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	19 oktober 2020 vóór 12.00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen) op TenderNed	23 oktober 2020
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	28 oktober 2020 vóór 12.00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen op TenderNed	4 november 2020
Deadline aanbieden offertes door leveranciers (sluiting kluis op TenderNed)	16 november 2020 vóór 12.00 uur
Openen offertes	16 november 2020 om 12.30 uur
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	20 november 2020
Definitieve gunning en afstemmingsbesprekingen	11 december 2020
Ondertekening contract	14 december 2020
Ingang overeenkomst	1 maart 2021

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier te ondertekenen en in te dienen bij uw offerte op TenderNed.

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage C
	- Bijlage E 1
	- Bijlage E 2
	- Bijlage F 1
	- Bijlage F 2

Akkoordverklaring:

Gaat akkoord met de eisen in bijlage D.	
---	--

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie bijgaande PDF Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bijlage D. Formulier Conformiteit

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten raamovereenkomst aan dient te voldoen. Op bijlage B dient Inschrijver aan te geven akkoord te gaan met alle eisen uit bijlage D. Daar waar in onderstaande eisen werkdagen worden genoemd waarbinnen Opdrachtgever moet reageren, hebben deze termijnen voor Opdrachtgever in schoolvakanties een opschortende werking.

Nr	Eisen
Algemeen	
1	Alle prijzen zijn inclusief BTW en alle andere bijkomende kosten, zoals o.a. transportkosten, verpakingskosten en overige kosten.
2	Kortingspercentages blijven gedurende de looptijd van het contract ongewijzigd. Voor alle overig bestelde artikelen die niet binnen het methodisch materiaal of de schoolbenodigdheden vallen geldt een kortingspercentage van 15% op de catalogusprijs van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om voor de productgroepen, welke buiten de opdracht vallen en niet in het verlengde liggen van de producten uit het kernassortiment, expliciet aan te geven of de 15% korting van toepassing is.
3	U dient alle door Opdrachtgever te vragen lesmethoden, schoolbenodigdheden te kunnen leveren ten behoeve van onderwijs aan kinderen in alle groepen van het primair onderwijs in Nederland voor zover dit door de uitgeverij mogelijk wordt gemaakt. Indien een andere marktpartij dan inschrijver een pilot aanbiedt die inschrijver niet kan bieden, dan heeft Opdrachtgever het recht om deze pilot af te nemen. Dit kan tot gevolg hebben dat de omzet van de Raamovereenkomst de komende jaren afneemt. De Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en inschrijver mag onderwijskundige ontwikkelingen niet belemmeren.
4	Indien er gedurende de looptijd van de overeenkomst door de inschrijver tijdelijke speciale aanbiedingen voor lesmethoden en schoolbenodigdheden worden gepubliceerd, wordt bij bestellingen de prijs van deze aanbiedingen gehanteerd als die prijs lager is dan de via het prijsblad overeengekomen prijs voor Opdrachtgever.

Kernlijst	
5	Daar waar in de beschrijving van de artikelen in de Kernlijst geen specifieke kleurvariaties worden genoemd, geldt de opgegeven netto prijs voor alle kleurvariaties.
6	Inschrijver dient de verpakkingseenheden van artikelen om te rekenen naar de gevraagde verpakkingseenheden. In geval van gunning mogen de eigen verpakkingseenheden worden gehanteerd zoals genoemd in kolom G van de prijstabel.
7	Prijzen van de artikelen in de Kernlijst staan vast gedurende het eerste contractjaar. Een voorstel tot prijswijziging kan maximaal één maal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2022, schriftelijk worden voorgesteld op basis van maximaal de CBS index 'Inflatie (CPI)' worden aangepast, waarbij het prijsniveau van deze aanbesteding staat voor 1 januari 2021 en gelijk is aan 100.

Bestelmethode	
8	Bestellingen kunnen schriftelijk, elektronisch (via een webshop of e-mail) en telefonisch vanuit Opdrachtgever plaats vinden, waarbij Opdrachtgever zal bevorderen dat het bestellen zo veel mogelijk elektronisch zal geschieden via het bestelsysteem van Opdrachtnemer.
9	Aanbieder biedt een webshop aan met een virtuele catalogus in een aparte internetomgeving voor opdrachtgever. Met daarin de kernlijst als uitgangspunt voor de schoolbenodigdheden. De netto prijzen van de Kernlijst dienen inclusief BTW te worden weergegeven. De Lesmethoden en het

	overige assortiment dienen ook inclusief BTW en met vermelding van de geldende korting te worden weergegeven.
10	In de webshop staan de te bestellen artikelen met een omschrijving en de prijs die geldt voor Opdrachtgever. De kernlijst wordt als eerste in de webshop opgenomen. De artikelen die niet op de Kernlijst staan kunnen ook in de webshop worden besteld, maar hier moet de gebruiker wel meer moeite voor doen (meer dan twee klikken verder, meer dan twee niveaus verder).
11	De webshop is tenminste op werkdagen tussen 8:00 uur en 17:00 uur continu bereikbaar en bruikbaar.
12	De webshop bevindt zich op een beveiligd internet. Via SSL (Secured Socket Layer) of VPN (Virtual Private Network) kan Opdrachtgever toegang krijgen tot de webshop.
13	Per afnemer (school met een eigen brinnummer) wordt door de aanbieder een handleiding van de webshop verstrekt. De aanbieder is vrij in de keuze tussen een digitale en/of een papieren handleiding. Hierin staat uiteengezet hoe de afnemer kan inloggen, artikelen selecteren om te bestellen, bestellingen verzenden en gegevens opvragen en uitprinten.
14	Elke school krijgt één of meerdere inlogcodes en wachtwoorden waarmee toegang wordt verkregen tot de webshop. Bestellingen kunnen alleen door vooraf geautoriseerde afnemers plaatsvinden. Inschrijver dient tijdens de implementatieperiode de geautoriseerde afnemers in te lichten.
15	De aanbestedende dienst krijgt een eigen inlogcode en wachtwoord waarmee toegang wordt verkregen tot een account waarin de gegevens van alle onder de aanbestedende dienst ressorterende scholen staan vermeld. Vanaf dit account is het mogelijk om cumulatieve historische overzichten van alle scholen binnen de aanbestedende dienst op te vragen. Deze overzichten bevatten informatie over: - Aantallen en omzet - de totaal bestelde aantallen artikelen en de bijbehorende prijs per artikel gesorteerd per afnemer en cumulatief voor de gehele aanbestedende dienst en voor een willekeurige clustering van afnemers over een door de gebruiker te selecteren periode binnen de gehele looptijd van de overeenkomst.

Distributie en retourenbeleid	
16	Alle bestellingen gedurende het schooljaar dienen binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de bestelling afgeleverd te worden op het afgegeven leveringsadres. In overleg met en na akkoord van Opdrachtgever (in dit geval een basisschool) kan worden afgeweken van deze uiterste levertermijn. Opdrachtgever kan in dat geval een verklaring van Opdrachtnemer eisen ten aanzien van de verwachte datum dat de artikelen geleverd worden. Indien Opdrachtgever hiermee akkoord gaat, zal de nalevering niet meegerekend worden bij het vaststellen van de leverings-betrouwbaarheid. Bij de jaarbestelling mag een maximale levertermijn van 10 werkdagen worden gehanteerd. Bij levering dient er vanzelfsprekend rekening te worden gehouden met de schoolvakanties.
17	Alle artikelen worden geleverd tegen het kortingspercentage zoals dat in de offerte van de leverancier is vermeld. De kortingspercentages dienen op regelniveau op de factuur zichtbaar te zijn.
18	Indien er een verkeerde levering heeft plaats gevonden of een geleverd artikel mankementen vertoont, stelt Opdrachtgever Opdrachtnemer binnen tien (10) werkdagen telefonisch of per email in kennis van de aard van de klacht. Opdrachtnemer draagt indien gewenst zorg voor de juiste (her-)levering binnen tien (10) werkdagen na de telefonische melding van de klacht. Het betreffende artikel wordt als retourzending binnen tien (10) werkdagen door Opdrachtnemer opgehaald. Deze retourzending geschiedt voor rekening en risico van Opdrachtnemer.
19	Indien opdrachtnemer een artikel niet kan leveren, niet binnen afzienbare termijn kan naleveren dan heeft Opdrachtgever het recht om de bestelling van dit artikel te annuleren en de bestelling bij een derde partij onder te brengen.

20	Indien er een artikel door Opdrachtgever verkeerd is besteld, stelt Opdrachtgever Opdrachtnemer in kennis. Indien het artikel ongebruikt is, dient Opdrachtnemer zich coulant op te stellen en het betreffende artikel terug te nemen. Het betreffende artikel wordt als retourzending binnen tien (10) werkdagen na overleg met Opdrachtnemer door Opdrachtgever teruggestuurd danwel na overleg bij het eerstvolgende bezoek van de contactpersoon van Opdrachtnemer of de eerstvolgende levering teruggenomen, omgeruild of vergoed. Deze retourzending geschiedt voor rekening en risico van Opdrachtgever. De (her-)levering geschiedt voor rekening en risico van Opdrachtnemer.
21	Voor orders met een nettowaarde tot € 50,-- inclusief BTW netto mag Opdrachtnemer een bijdrage in de verzendkosten van maximaal € 4,95 inclusief BTW in rekening brengen.
22	Artikelen worden per bestelling verpakt met bijbehorende pakbon. Indien gewenst worden de artikelen eveneens per groep of combinaties van groepen (één tot en met acht) verpakt. De school/afnemer controleert de pakbon binnen twee weken na aflevering. Indien de pakbon niet klopt, meldt de school/afnemer dit aan Opdrachtnemer en wordt de factuur niet betaald totdat het probleem is opgelost.
23	Elk leveringspakket heeft een pakbon waarop de naam van de school, het ordernummer, het aantal goederen, de omschrijving(en) van de goederen en de artikelnummers van alle in het pakket aanwezige artikelen vermeldt.
24	Aflevering dient bij voorkeur te geschieden tussen 8.30 en 16.15 uur. In overleg met en na akkoord Opdrachtgever mag ook buiten deze aflevertijden geleverd worden.
25	De levering geschiedt franco, zonder bijkomende kosten, met uitzondering van bestellingen onder de minimum bestelomvang.
26	Levering van de artikelen vindt plaats tot in het centrale magazijn van de school of, indien deze zich niet op de begane grond bevindt of niet middels een palletwagen te bereiken is, op een aangewezen plek welke zonder obstakels te bereiken is. Indien het centrale magazijn moeilijk bereikbaar is, zal in overleg met de school een passende oplossing worden gekozen. Inschrijver stelt zich hierbij coulant op.
27	Bij elk aflevermoment dienen alle eventuele pallets van voorgaande levering(en) door de leverancier retour genomen te worden.

Communicatie	
28	Inschrijver biedt één vaste contactpersoon aan, die kennis heeft van de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en hierdoor adequaat kan handelen en tijdens kantooruren bereikbaar is (8.30 – 17.00 uur).
29	Inschrijver stelt één vast telefoonnummer, e-mailadres en website ter beschikking aan Opdrachtgever.
30	Er is minimaal één maal per jaar een evaluatiebespreking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Mogelijke onderwerpen van deze evaluatie kunnen zijn (maar daartoe niet beperkt): het overleggen van management-informatie t.a.v. bestellingen, uitbreiding van het Assortiment, algehele stand van zaken m.b.t. uitvoering van de overeenkomst etc.
31	Elke school wenst jaarlijks op verzoek overleg te voeren met Opdrachtnemer. Het doel van dit gesprek is het informeren, adviseren en ondersteunen van de scholen van Opdrachtgever op het gebied van trends en ontwikkelingen die kunnen bijdragen aan de verbetering van de inkoop van de juiste lesmethoden en schoolbenodigdheden.
32	Bij alle contacten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is, zowel schriftelijk als mondeling, de voertaal Nederlands.

Facturering	
33	Aanbieder factureert per bestelling onder vermelding van kostenplaatsnummer. Op / bij de factuur dient een specificatie met de artikelen en prijzen te worden vermeld. De in rekening gebrachte prijzen moeten in overeenstemming zijn met de geldende prijzen c.q. prijsafspraken vanuit de Overeenkomst.

34	De facturen dienen op aanvraag op deugdelijke wijze te kunnen worden gespecificeerd.
35	Aanbieder dient bereid te zijn het elektronisch factureerproces te kunnen ondersteunen op een wijze dat de facturen digitaal worden aangeleverd en automatisch worden verwerkt in het boekhoudsysteem van Opdrachtgever, waarbij Opdrachtgever zich houdt aan de normaliter te hanteren standaard specificaties ten aanzien van EDI (Electronic Data Interchange) en daarnaast een juiste kostenplaatsnummer te vermelden.
36	De netto prijzen voor de artikelen in de Kernlijst en het aangeboden kortingspercentage voor het methodisch materiaal en het gestelde kortingspercentage (15%) voor alle overige artikelen (zie eis 2) dienen op elke factuur op regelniveau zichtbaar te zijn.

	Kwaliteit
37	Opdrachtnemer garandeert dat alle geleverde artikelen voldoen aan de daarvoor geldende specificaties en voorts dat de artikelen van goede kwaliteit zijn en in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, afwerking, betreffende overheidsvoorschriften en milieubepalingen. Bij afwijking hiervan, verzorgt Opdrachtnemer herlevering van het product.
38	Opdrachtgever zal geconstateerde tekortkomingen met betrekking tot het contract schriftelijk, telefonisch of per e-mail melden bij Opdrachtnemer.

	Managementinformatie
39	De jaarlijkse managementsrapportage dient voor 30 september van het lopende contractjaar beschikbaar te zijn voor Opdrachtgever. De rapportage wordt met de centrale contactpersoon / contractmanager op het bestuurskantoor besproken. Deze rapportage bevat tenminste de volgende gegevens, zowel per leveringsadres als voor alle leveringsadressen samen: ▪ Naam school; ▪ (Lumpsum)Overzicht geleverde artikelen per categorie (incl. aantallen en prijzen); ▪ Overzicht van gebruikte en verrekenende kortingspercentages volgens contractafspraken; ▪ Overzicht aantal bestel- en levermomenten; ▪ Overzicht resultaten van het gehouden klanttevredenheidsonderzoek; ▪ Overzicht leveringsbetrouwbaarheid; ▪ Overzicht van geregistreerde en correct afgehandelde klachten inzake leveringen; ▪ Resultaten klanttevredenheidsonderzoek ▪ Overzicht aantal retourzendingen.
40	Opdrachtnemer dient jaarlijks in september / oktober een klanttevredenheidsonderzoek uit te voeren, waarin elke school de gelegenheid krijgt om hieraan deel te nemen. Dit klanttevredenheidsonderzoek zal bestaan uit de elementen genoemd in deze aanbesteding. In overleg met de Opdrachtgever zal het klanttevredenheidsonderzoek moeten worden opgesteld. De resultaten van dit onderzoek dienen gedeeld te worden met de contactpersonen op de scholen.

Bijlage E1. Formulier Prijsaspect I en II

Kortingspercentage methodisch materiaal "Folio / gedrukt materiaal" (op uitgeversadviesprijs)

Kortingspercentage methodisch materiaal "Educatieve software" (op uitgeversadviesprijs)

Één kortingspercentage per vakje invullen, en max 2 decimalen!

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage E2. Formulier Prijsaspect III Schoolbenodigdheden

De Kernlijst is vermeld in de bijgevoegde Excelsheet en omvat de volgende groepen:

- A: Administratie
- B: Bureau-accessoires
- C: Papier/enveloppen
- D: Opbergen/archiveren
- E: Bordmaterialen
- F: Cahiers/schriften
- G: Schrijfbenodigdheden
- H: Tekenbenodigdheden
- I: Verf
- J: Scharen
- K: Lijm en kleefstoffen
- L: Papier en karton
- M: Overig

Totaalprijs Kernlijst (overnemen uit excelbestand:
€

Exelbestand ook bijvoegen!

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage F. Formuleren Open vragen / Wensen**F1. Open vraag 1. Visie digitale differentiatie Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.5.2)**

Inschrijver geeft zijn visie op het gebruik van digitale differentiatie onderverdeelt in drie aspecten.

F1. Open vraag 1. Visie digitale differentiatie – pagina 2

F1. Open vraag 1. Visie digitale differentiatie – pagina 3

F2. Open Vraag 2. Risico's**Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 3.5.2)**

Geef in een beschrijving van maximaal 2 pagina's A4 de risico's die u ziet.

Open Vraag 2. Risico's- Pagina 2

Bijlage G. Raamovereenkomst

Ondergetekenden

- I. Onderwijsstichting Arcade, gevestigd te Hardenberg, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de voorzitter College van Bestuur, mevrouw A. Van Heyningen, hierna te noemen: "Opdrachtgever",

en

- II. Opdrachtnemer, zijnde de aanbieder die de opdracht gegund krijgt en deze gaat leveren voor Opdrachtgever, gevestigd te, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw..... nader te noemen "Opdrachtnemer",

Gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen "partijen, respectievelijk "partij",

Overwegende dat:

- Opdrachtgever in het kader van zijn bedrijfsuitvoering behoefte heeft aan lesmethoden, schoolbenodigdheden en overig assortiment;
- Opdrachtgever mitsdien een overeenkomst wenst af te sluiten voor het leveren van lesmethoden, schoolbenodigdheden en overig assortiment inclusief bijbehorende diensten op grond waarvan Opdrachtnemer bereid is de levering inclusief bijbehorende diensten te verrichten;
- Opdrachtgever met inachtneming van vorenstaande uitgangspunten de onderhavige opdracht middels een Europese Aanbestedingsprocedure heeft aanbesteed;
- Opdrachtgever de aanbieding van Opdrachtnemer heeft gekwalificeerd als economisch meest voordelige inschrijving;
- Opdrachtnemer een ter zake kundige partij is en mitsdien deskundigheid mag worden verwacht bij de uitvoering van de overeenkomst;
- Mitsdien Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund aan Opdrachtnemer op _____;
- Opdrachtnemer zich volledig op de hoogte heeft gesteld en heeft kunnen stellen van de behoefte van Opdrachtgever;
- Opdrachtnemer heeft kennis genomen van het Aanbestedingsdocumenten, zoals toegevoegd als Bijlage I en II van onderhavige overeenkomst;
- Opdrachtnemer bereid is de leveringen voor Opdrachtgever conform de overeenkomst uit te voeren;
- Partijen deze overeenkomst met de aangehechte bijlagen aangaan, waarin de rechten, verplichtingen en beschrijvingen, welke de dienstverlening meer specifiek zullen betreffen, gedetailleerd worden geregeld.

Komen als volgt overeen:

Artikel 1 Onderwerp van de overeenkomst

- 1.1 Opdrachtgever verleent hierbij aan Opdrachtnemer de opdracht, welke opdracht Opdrachtnemer aanvaardt en tot uitvoering waarvan Opdrachtnemer zich verplicht, om gedurende de looptijd van deze overeenkomst, als aanbieder, lesmethoden, schoolbenodigdheden en overig assortiment inclusief bijbehorende diensten te leveren op de leveringsadressen van Opdrachtgever, tegen betaling overeenkomstig de Aanbestedingsdocument (bijlage I en II), de opgestelde offerte van Opdrachtnemer d.d. _____ 2020 (bijlage III) en de voorwaarden en bepalingen van deze overeenkomst, inclusief bijlagen.
- 1.2 Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de rangorde als beschreven in artikel 13, waarbij het hoger vermelde document prevaleert boven het lager vermelde document.

- 1.3 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst kunnen er leveringsadressen van Opdrachtgever worden afgevoerd en toegevoegd.
- 1.4 Wijzigingen en aanvullingen op de (nadere) overeenkomst(en) worden rechtsgeldig en bindend voor partijen eerst nadat zij door Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk als Bijlage zijn overeengekomen en als Bijlagen bij de overeenkomst zijn opgenomen.
- 1.5 Indien één of meerdere bepalingen van deze overeenkomst nietig zijn of niet rechtsgeldig worden verklaard, zullen de overige bepalingen van deze overeenkomst onverminderd van kracht blijven voor zover deze, gelet op de inhoud en strekking, niet in onverbreekelijk verband met het nietige deel staat.

ARTIKEL 2 – TOEPASSELIJKE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

- 2.1 De algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van Opdrachtgever zijn op deze Overeenkomst van toepassing, behalve op de punten die in deze Overeenkomst nader zijn geregeld tussen Partijen of waarop deze Overeenkomst aanvult of afwijkt. De Algemene Voorwaarden maken als bijlage onderdeel uit van deze Overeenkomst.
- 2.2 De toepasselijkheid van door Opdrachtnemer gehanteerde algemene voorwaarden wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

Artikel 3 Duur en verlenging van de overeenkomst

- 3.1 Deze overeenkomst is van kracht met ingang van 1 maart 2020 en heeft een looptijd van drie (3) jaar, tenzij Opdrachtgever gebruik maakt van zijn recht om de overeenkomst tussentijds te beëindigen als bepaald in deze overeenkomst.
- 3.2 Opdrachtgever heeft het recht na afloop van de in artikel 3.1 genoemde periode de overeenkomst onder dezelfde voorwaarden en condities als bepaald in deze overeenkomst te verlengen met een optie van driemaal één (1) jaar. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van het een optiejaar, zal Opdrachtgever uiterlijk drie (3) maanden voor de einddatum Opdrachtnemer hiervan schriftelijk in kennis stellen.

Artikel 4 Tussentijdse beëindiging c.q. ontbinding overeenkomst

- 4.1 Partijen zijn gerechtigd, zonder dat ter zake enige sommatie of ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst is vereist, deze overeenkomst met onmiddellijke ingang (tussentijds) te beëindigen c.q. ontbinden, indien:
 - a) één van de partijen (voorlopige) surséance van betaling wordt verleend of faillissement wordt aangevraagd dan wel verklaard;
 - b) de onderneming van één van de partijen wordt geliquideerd;
 - c) één van de partijen haar huidige onderneming staakt;
 - d) op een omvangrijk gedeelte van het vermogen van één van de partijen beslag wordt gelegd;
 - e) één van de partijen anderszins niet langer in staat moet worden geacht haar verplichtingen uit de overeenkomst te kunnen nakomen;
 - f) bedrijfsoverdracht aan concurrent van Opdrachtnemer plaatsvindt, en/of:
- 4.2 Indien blijkt dat de geschiktheidseisen door opdrachtnemer onjuist en/of onvolledig zijn ingevuld, hetgeen geleid zou hebben tot uitsluiting in het kader van deze aanbestedingsprocedure, wordt deze overeenkomst beëindigd en is Opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade.
- 4.3 In geval van ingrijpende wijzigingen in wet- en regelgeving treden partijen met elkaar in overleg.
- 4.4 Tussentijdse beëindiging c.q. ontbinding van deze overeenkomst vindt schriftelijk plaats middels een aangetekend schrijven.
- 4.5 Tussentijdse beëindiging c.q. ontbinding in het geval Opdrachtnemer de opdracht niet op vakbekwame wijze uitvoert dan wel zijn verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst en/of Aanbestedingsdocument niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt zal vooraf worden gegaan door een schriftelijke sommatie, waarin Opdrachtnemer een redelijke termijn van 2 (twee) weken wordt gesteld om aan haar verplichtingen alsnog na te komen. Mocht Opdrachtnemer haar verplichtingen niet, niet behoorlijk of niet tijd nakomen, dan zal

deze in gebreke zijn. Opdrachtnemer is alsdan gehouden tot vergoeding van de schade die door de beëindiging c.q. ontbinding mocht zijn ontstaan.

- 4.6 Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na tussentijdse beëindiging c.q. ontbinding dan opzegging van deze overeenkomst voort te duren, blijven na beëindiging dan wel opzegging voor zo lang als nodig nog bestaan.

Artikel 5 Prijzen en indexering

- 5.1 De overeengekomen prijs- en kortingscondities staan vermeld in Bijlage III. Als referentiekader geldt de offerte d.d. _____ 2020 en omvat alle in het kader van deze overeenkomst door Opdrachtnemer te leveren lesmethoden, schoolbenodigdheden en overig assortiment, inclusief alle bijkomende kosten voor de uitvoering van deze overeenkomst.
- 5.2 De kortingspercentages voor alle assortimenten zijn vast gedurende de gehele looptijd van deze overeenkomst.
- 5.3 Alle prijzen in de Kernlijst zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2022. Een voorstel tot prijswijziging kan maximaal één maal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2022, schriftelijk worden voorgesteld op basis van maximaal de CBS index 'Inflatie (CPI)' worden aangepast, waarbij het prijsniveau van deze aanbesteding staat voor 1 januari 2021 en gelijk is aan 100.
- 5.4 Indien er gedurende de looptijd van deze overeenkomst door Opdrachtnemer tijdelijke speciale aanbiedingen worden gepubliceerd, wordt bij bestellingen de prijs van deze aanbiedingen gehanteerd indien die prijs lager is dan de in lid 1 bedoelde prijzen na verrekening van het kortingspercentage indien van toepassing.
- 5.5 Genoemde prijswijziging gaat in één (1) maand na overeenstemming over de prijswijziging, onder de voorwaarde dat tussen het moment van afsluiten van de overeenkomst en de prijswijziging een termijn van minimaal twaalf (12) kalendermaanden in acht wordt genomen. De prijswijziging zal ingaan op de eerste van de volgende maand. Ook in het geval van een negatieve indexering wordt de herziening van de prijzen en de tarieven doorgevoerd.

Artikel 6 Factuur en betaling

- 6.1 Opdrachtnemer factureert per bestelling digitaal, per school. De in rekening gebrachte prijzen moeten in overeenstemming zijn met de geldende prijzen c.q. prijsafspraken vanuit deze overeenkomst. De in deze overeenkomst en/of nadere overeenkomst(en) voorkomende of hieruit voortvloeiende geldbedragen luiden in Euro's en zijn inclusief BTW.
- 6.2 De facturen dienen in nader overleg op deugdelijke wijze (inclusief kostenplaats) te zijn gespecificeerd. De facturen specificeren in ieder geval het artikelnummer, de artikelomschrijving, het aantal, de prijs, de korting, het BTW-percentage, het totaalbedrag en het afleveradres.
- 6.3 Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van een factuur, mits deze door Opdrachtgever en aanzien van prijs en prijscondities in orde zijn bevonden.
- 6.4 Indien Opdrachtgever niet tijdig betaalt en de vertraging niet te wijten is aan Opdrachtnemer, kan Opdrachtnemer aanspraak maken op de wettelijke rente van het bedrag, met de betaling waarvan Opdrachtgever in gebreke is, met ingang van de dag, volgend op die, waarop de betaling uiterlijk diende te geschieden. Rente van rente kan niet worden gevorderd.

Artikel 7 Contacten en evaluatie

- 7.1 Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen contacten onderhouden betreffende de Overeenkomst, te weten:
- a) Minimaal 1x per jaar tussen de contactpersonen van beide partijen met als doel de relatie tussen Partijen en de uitvoering te evalueren. In dit overleg worden de hieromtrent eventueel nader gemaakte afspraken in een rapportage vastgelegd. Agendaonderwerpen: resultaten klant-tevredenheidsonderzoek, contractafspraken, knelpunten kwalitatief en financieel, verbeterpunten.

- b) Op operationeel niveau met betrekking tot de uitvoering van de leveringen op de scholen. Bij geconstateerde problemen dient terugkoppeling plaats te vinden naar de centrale contactpersoon van Opdrachtgever.
- 7.2 Opdrachtnemer zal zorg dragen voor adequate managementinformatie op basis waarvan voornoemde evaluaties plaatsvinden.

Artikel 8 Kwaliteit, garantie

- 8.1 Opdrachtnemer garandeert dat alle geleverde artikelen voldoen aan de daarvoor geldende specificaties en voorts dat de artikelen van goede kwaliteit zijn en in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, afwerking, betreffende overheidsvoorschriften en milieubepalingen. Bij afwijking hiervan, verzorgt Opdrachtnemer herlevering van het artikel.
- 8.2 Opdrachtgever zal geconstateerde tekortkomingen met betrekking tot het contract schriftelijk, telefonisch of per e-mail melden bij Opdrachtnemer.
- 8.3 Opdrachtnemer verstrekt periodiek (jaarlijks) een digitale managementrapportage.
- 8.4 In samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal er eenmaal (september) per jaar een klanttevredenheidsonderzoek worden uitgevoerd, waarin elke school de gelegenheid krijgt om hieraan deel te nemen.
- 8.5 Opdrachtgever is verplicht om aan Opdrachtnemer die medewerking te verlenen, welke noodzakelijk is voor het uitvoeren van de overeenkomst. Indien aan de zijde van Opdrachtnemer gerede twijfel ontstaat aangaande het voldoen van Opdrachtgever aan zijn verplichtingen uit de overeenkomst, met name maar niet beperkt tot zijn betalingsverplichting, is Opdrachtnemer zonder dat zij daardoor in verzuim is van haar verplichtingen uit de Overeenkomst geraakt bevoegd deze op te schorten.
- 8.6 Opdrachtnemer zal de volgende Kern Prestatie Indicatoren (KPI's) waarmaken:

Prestatie indicator		Methodiek	Norm		Doorlooptijd
			Gesteld	Minimum	
Kwaliteit	A1	Leveringsbetrouwbaarheid = $\frac{\text{Bestellingen binnen afgesproken werkdagen geleverd per jaar} \times 100}{\text{Totaal aantal bestellingen per jaar}}$	95%	95%	Eenmaal per jaar
	A2	Kwaliteitsbeleving = $\frac{\text{Som gemiddeld cijfer voor aangegeven onderwerpen} \times 100}{\text{Totaal aantal ingeleverde enquêtes}}$	7	7	Eenmaal per jaar
	A3	Klachtafhandeling = $\frac{\text{Aantal correct afgehandelde klachten} \times 100}{\text{Totaal aantal klachten}}$	100%	100%	Eenmaal per jaar
	A4	Retourzendingen worden door Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen opgehaald voor risico van Opdrachtnemer.	100%	100%	Eenmaal per jaar
Communicatie	B1	Minimaal 1 evaluatie gesprek per jaar per school	100%	100%	Eenmaal per jaar
Financieel	C1	Facturatie = $\frac{\text{Aantal juiste facturen} \times 100}{\text{Totaal aantal facturen}}$	95%	95%	Eenmaal per jaar

Artikel 9 Garantie en verzekering

- 9.1 Opdrachtnemer garandeert dat de te verrichten werkzaamheden worden uitgevoerd op een vakbekwame wijze en conform de afspraken zoals neergelegd in de Aanbestedingsdocumenten en deze overeenkomst.
- 9.2 Opdrachtnemer dient voldoende verzekerd te zijn voor eventuele schade die uit deze overeenkomst kan voortvloeien. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.

Artikel 10 (Niet-toerekenbare) tekortkoming

- 10.1 In geval van niet toerekenbare tekortkoming wordt de nakoming van de uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen geheel of gedeeltelijk opgeschort voor de duur van zodanige niet toerekenbare tekortkoming, zonder dat partijen over en weer tot enige schadevergoeding ter zake zijn gehouden.
- 10.2 Indien Opdrachtnemer tekortschiet in de nakoming van één of meer van zijn verplichting(en) uit de overeenkomst en/of Aanbestedingsdocumenten, zal Opdrachtgever Opdrachtnemer deswege in gebreke stellen, tenzij nakoming van de betreffende verplichting(en) reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval Opdrachtnemer onmiddellijk in verzuim is. De ingebrekestelling zal schriftelijk per aangetekend schrijven geschieden, waarbij aan Opdrachtnemer een redelijke termijn zal worden gegund om alsnog zijn verplichting(en) na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.
- 10.3 Partijen kunnen zich jegens elkaar op een niet-toerekenbare tekortkoming beroepen, indien de desbetreffende partij zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na het intreden van de niet-toerekenbare tekortkoming, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, de wederpartij schriftelijk van een dergelijk beroep in kennis stelt.

Artikel 11 Overmacht

- 11.1 Partijen zijn niet aansprakelijk in geval van overmacht. Onder overmacht wordt in ieder geval niet gerekend het gebrek aan of ziekte van (voldoende gekwalificeerd) personeel, vertraging in de dienstverlening en tekortkoming in de nakoming van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden.
- 11.2 Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer kunnen zich alleen op overmacht beroepen, indien de desbetreffende partij de andere partij zo spoedig mogelijk onder overlegging van de nodige bewijsstukken schriftelijk van een dergelijk beroep op overmacht in kennis stelt.
- 11.3 Over de periode dat Opdrachtnemer door overmacht niet in staat is haar verplichtingen na te komen is Opdrachtgever aan Opdrachtnemer geen vergoeding verschuldigd.
- 11.4 Tenzij anders wordt overeengekomen, kan- indien de overmachtperiode langer dan dertig (30) kalenderdagen heeft geduurd of, zodra vaststaat dat deze tenminste dertig (30) kalenderdagen zal duren - elk van beide partijen de overeenkomst, voor het gedeelte waarop de overmacht betrekking heeft, per aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst beëindigen zonder dat partijen over en weer tot schadevergoeding zijn gehouden. Bij gedeeltelijke nakoming zal de wederpartij een evenredige prestatie verschuldigd zijn.

Artikel 12 Overdraagbaarheid

Partijen zijn niet gerechtigd de rechten en verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst, zonder schriftelijke toestemming van de andere partij, aan derden over te dragen, welke toestemming niet op onredelijke gronden zal worden onthouden.

Artikel 13 Bijlagen

Bij het aangaan van de overeenkomst maken de hierna volgende Bijlagen integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

- BIJLAGE I Nota van Inlichtingen d.d. _____ 2020
- BIJLAGE II Aanbestedingsdocument d.d. _____ 2020
- BIJLAGE III Offerte opdrachtnemer d.d. _____ 2020
- BIJLAGE IV Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever

Ingeval van strijdigheid tussen deze overeenkomst en de bijlagen, prevaleert het bepaalde in de overeenkomst. Indien de bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, dan prevaleert een hoger genoemde bijlage boven het lager genoemde. De algemene leveringsvoorwaarden van Opdrachtnemer, dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden die Opdrachtnemer gebruikt, zijn niet van toepassing en worden expliciet afgewezen.

Artikel 14 Toepasselijk recht en geschillen

- 14.1 Op deze door partijen afgesloten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen partijen worden uitsluitend berecht door de bevoegde rechter te Zwolle. Een geschil is aanwezig indien een der partijen zulks bij aangetekend schrijven stelt.
- 14.2 Partijen spannen zich bij een geschil met betrekking tot de Overeenkomst tot het uiterste in om in onderling overleg tot een oplossing te komen

Aldus overeengekomen d.d., in tweevoud opgesteld, geparafeerd en ondertekend te _____.

Onderwijsstichting Arcade**Opdrachtnemer**_____
A. Van Heyningen

Voorzitter College van Bestuur

Bijlage H. Klachtenprocedure Rietplas

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

Bijlage I. Algemene Inkoopvoorwaarden Onderwijsstichting Arcade

Zie separaat document