

Aanbestedingsleidraad

Auteur: Sonja van Puijenbroek

Datum: 27 oktober 2020

Status: Versie 1.0

Kenmerk: Inkoop-SHB-20.03

Europese openbare aanbesteding Boeken en Boeklicenties

VOORWOORD

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een Inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Boeken en Boeklicenties van De Leijgraaf, de aanbestedende dienst. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Dit sjabloon is opgesteld in opdracht van de FSR-werkgroep Inkoop. De sjabloon voldoet aan de relevante kaders en de stand van de jurisprudentie ten tijde van de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet op 1 april 2013.

Inhoud

	Pagina
VOORWOORD	2
Begrippenbepalingen	5
1 INLEIDING	6
1.1 Aanbestedende dienst: De Leijgraaf	6
1.2 Aan te besteden opdracht	7
1.3 Wachtkamerconstructie	12
1.4 Samenwerkingsverbanden	12
2 PROCEDURE	15
2.1 Toepasselijke wetgeving	15
2.2 Toepasselijke procedure	15
2.3 Marktconsultatie	15
2.4 Gunningscriterium	16
2.5 Planning	16
2.6 Contactpersoon	16
2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	17
2.8 Vragen	17
2.9 Niet-Nederlandse inschrijvers	17
2.10 Voorbehoud	18
2.11 Inschrijfkosten	18
2.12 Vertrouwelijkheid	18
2.13 Vormvereisten	18
2.14 Gestanddoening	19
2.15 Klachten	20
3 EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	21
3.1 Uitsluitingsgronden	21
3.2 Geschiktheidseisen	21
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	22
4 EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT EN GUNNINGCRITERIUM	23
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht	23
4.2 Subgunningcriterium Kwaliteit	23
4.3 Subgunningscriterium Prijs	26
4.4 Varianten	26
5 BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN	27
5.1 Toetsing aan de vormvereisten	27

5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	27
5.3	Beoordeling van de kwaliteit	27
5.4	Beoordeling van de Prijs	29
5.5	Rangschikking	29
6	VERVOLG	30
6.1	Voorlopige gunning	30
6.2	Bezwaar	30
6.3	Verificatievergadering	31
6.4	Definitieve gunning	31
7	Bijlagen	32

BEGRIPPENBEPALINGEN

Algemene boeken: Boeken die vallen onder de Wet op de vaste boekenprijs (Wvbp).

Grijze uitgeverijen: (buitenlandse) uitgeverijen en/of organisaties die niet als kernactiviteit hebben het uitgeven van boeken en/of Boeklicenties.

Inschrijving: Het document waarmee een inschrijver meedingt naar de opdracht

Boeklicentie: Elektronische toegang tot een elektronisch boek.

Onderaannemer: Ondernemingen die geen deel uitmaken van een concern of samenwerkingsverband waarvan de Opdrachtnemer deel uitmaakt, echter door de Opdrachtnemer worden ingeschakeld om werkzaamheden uit te voeren.

Opdrachtnemer: De inschrijver aan wie door De Leijgraaf de opdracht is gegund.

(Raam)Overeenkomst: Het document, inclusief bijlagen, waarin de afspraken tussen De Leijgraaf en Opdrachtnemer(s) Schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

Schriftelijk: Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel wat geschreven of gedrukt is.

Uitgeverij adviesprijs: de adviesprijs en/of verkoopprijs van een boek, Boeklicentie of combipakket gepubliceerd op de site van de uitgeverij (inclusief btw). Indien de prijs niet gepubliceerd is kan deze onafhankelijk opgevraagd worden bij de uitgeverij.

Werkdagen: Een kalenderdag, niet zijnde (a) een zaterdag of zondag, (b) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (c) het equivalent van een algemeen erkende feestdag volgens de Algemene Termijnenwet.

In de aanbestedingsstukken (inclusief bijlagen), waar deze begrippen van toepassing zijn, wordt het begrip vermeld met een hoofdletter. Algemene begrippen in deze leidraad waarvoor een standaard omschrijving geldt volgens de Aw 2012 art.1.1 zijn niet opgenomen in deze begrippenlijst.

1 INLEIDING

In dit hoofdstuk worden De Leijgraaf en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst: De Leijgraaf

Als school hebben we een belangrijke opdracht: onze studenten optimaal voorbereiden op de rest van hun leven. Daarom bieden we ze alle kansen om zich te ontplooien, als beroepsprofessional én als mens. Dat doen we door van de regio ons klaslokaal te maken.

Bij De Leijgraaf staan we midden in de maatschappij. Daarom bieden we onderwijs in de breedste zin van het woord: van middelbaar beroepsonderwijs voor jongeren tot en met bedrijfsopleidingen, volwassenenonderwijs en inburgeringscursussen. Dat doen we vanuit drie regiocolleges (Oss, Meierijstad en Cuijk), die ieder in nauwe verbinding met hun directe omgeving staan.

Bij De Leijgraaf studeren circa 5.000 studenten. Ongeveer 700 personeelsleden doen al het mogelijke om de ambities van De Leijgraaf waar te maken.

Praktijkgericht onderwijs...

Écht iets leren, dat doe je in de praktijk, bij voorkeur op de plek waar je straks aan de slag gaat. Daarom sturen we onze studenten vanaf dag één de regio in, zodat ze heel hun opleiding met beide benen 'in het vak' staan. Daarnaast halen we de praktijk naar binnen, door gastdocenten uit te nodigen die de beroepen van nu en de toekomst als geen ander kennen.

Gericht op de regio...

Onze regio kent vijf economische speerpunten: Food, Lifestyle, Health, Technology en Business. Doordat onze beroepsopdrachten zich op deze speerpunten richten, bieden we onderwijs dat spannend, relevant en aantrekkelijk is. Zo stomen we onze studenten klaar voor een prachtige loopbaan, en bieden we bedrijven en instellingen de beroepsprofessionals die ze nodig hebben.

Waarbij elke student telt....

We zijn een school waar elke student telt. Heeft iemand behoefte aan meer uitdaging? Dan zorgen we daarvoor. Is er juist wat extra ondersteuning nodig? Dan komt die er. Zo begeleiden we elke student op zijn of haar eigen manier.

Meer informatie vindt u op de website: www.leijgraaf.nl.

1.1.1 Kernkwaliteiten

Er zijn twee kernkwaliteiten belangrijk voor De Leijgraaf namelijk 'dichtbij de student' en 'verbondenheid met de regio'. Deze kernkwaliteiten zijn onderscheidend en kenmerkend voor De Leijgraaf. Zij maken het dat de organisatie zich onderscheidt van andere aanbieders.

'Dichtbij de student'

Wij zien en horen onze studenten. Wij kennen hen. We weten wat hun toekomstplannen zijn, omdat we met ze daarover in gesprek gaan. In alle lagen van onze organisatie zijn wij betrokken bij het leerproces van onze studenten. Het is veilig voor hen om zich bij ons te ontwikkelen en we leren ze wat ze nodig hebben. Onze locaties in de regio zijn zodanig van omvang en ligging dat wij ook fysiek dichtbij zijn en betrokken.

'Verbondenheid met de regio'

Onze betrokkenheid bij de regio is groot. Hier groeien onze studenten op en later blijven zij hier vaak wonen en werken. Met de regio zorgen wij voor voldoende kansen voor hen door samen opleidingen te ontwikkelen, leerwerkcentra in te richten, enzovoort. Wij kennen de beslissers bij de gemeenten, bedrijven en organisaties in onze regio goed en zij kennen ons. Met hen richten wij ons op de ontwikkeling van jong en oud in onze regio. En dat partnership is door zijn kracht uniek te noemen.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:
Leveren van (bedrukte en digitale) boeken.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van de aanbesteding zijn:

- Eén Raamovereenkomst met één leverancier voor het bestellen en leveren van boeken/Boeklicenties;
- Een leverancier te contracteren die De Leijgraaf kan ontzorgen in het bestel - en leverproces van bestelling tot factuur maar ook in de communicatie met de student;
- Een leverancier te contracteren die bij de levering uit gaat van kwalitatief goede dienstverlening waarbij service, flexibiliteit, tijdige levering en klantfocus een belangrijke rol spelen;
- Een marktconforme prijs;
- Beperken van de beheerskosten;
- Voldoen aan wet - en regelgeving.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van in totaal 4 jaar.

De totale waarde wordt hierbij vastgesteld door de te verwachten kosten te nemen voor de volledige contractduur, inclusief optie jaren. De totale waarde van de opdracht boeken/Boeklicenties wordt hierbij begroot op €676.000,- inclusief BTW (€169.000,- per jaar) voor een periode van 4 jaar. De waarde is begroot op basis van de boeken/Boeklicenties aangeschaft door De Leijgraaf in 2019. Omdat de btw varieert van 9 tot 21% is lastig in beeld te brengen wat de concrete omvang exclusief btw is.

In 2020 is een dalende trend te bemerken in de omvang. Mogelijke redenen hiervoor zijn het faillissement van de vorige partij waarbij bestellingen tijdelijk rechtstreeks bij de uitgeverij zijn gedaan, de Coronacrisis en daling in studentenaantallen. Daarnaast kan de daling in de omvang worden veroorzaakt doordat boeken en boeklicenties meer door de student zelf worden betaald en gefinancierd. Of deze trend zich in 2021 ook doorzet is nog niet bekend. Inschrijvers dienen dit risico in te calculeren bij de inschrijving.

Het betreft o.a. de volgende onderdelen:

- Boeken
 - Schoolboeken
 - Algemene boeken
 - Anderstalige boeken
- Licenties
 - Als subonderdeel bij een fysiek gedrukt boek (combipakket)
 - Losse Boeklicenties (ter vervanging van een fysiek boek)

Boeken/Boeklicenties worden besteld in grote en kleine aantallen. Daarnaast worden pakketten met verschillende boeken/Boeklicenties en individuele titels besteld.

Manieren van bestellen (voornaamste varianten):

- De Leijgraaf bestelt – levering op locatie(s) De Leijgraaf – De Leijgraaf betaalt
- De Leijgraaf bestelt – levering bij extern bedrijf – De Leijgraaf
- De Leijgraaf bestelt – levering bij student – De Leijgraaf
- Student bestelt – levering bij student – De Leijgraaf betaalt

In bovenstaande rijtje is niet de werkwijze meegenomen 'Extern bedrijf/De Leijgraaf/student bestelt – levering bij extern bedrijf/student/De Leijgraaf – extern bedrijf betaalt'. In deze situatie wordt de factuur door Opdrachtnemer verzonden naar het externe bedrijf (een commerciële klant van De Leijgraaf, welke onderwijs afneemt). De levering is op locatie van het externe bedrijf, rechtstreeks bij de student of bij De Leijgraaf. Het voorwerk is in deze situatie gedaan door De Leijgraaf in samenwerking met Opdrachtnemer.

Het daadwerkelijk benutten van deze werkwijze is afhankelijk van wat intern bij De Leijgraaf praktisch werkt en wat de externe partij qua werkwijze prefereert. Tevens is het succes

afhankelijk van de mogelijkheden bij de Opdrachtnemer. Deze werkwijze wordt daarom als optioneel uitgevraagd in de aanbesteding. Prijsafspraken zoals vermeldt op het inschrijfbiljet gelden ook bij deze werkwijze.

De volgende onderdelen vallen niet binnen de scope:

- Boeken/Boeklicenties gefinancierd door studenten zelf (student bestelt-student betaalt). Student beslissen in deze situatie zelf waar te bestellen.
- Docentenexemplaren en inkijskexemplaren die rechtstreeks besteld moeten worden bij de uitgeverij of waarbij in dat geval een groot prijsvoordeel van toepassing is.
- Boeken/Boeklicenties logischerwijs gekoppeld aan andersoortige opdrachten/programma's.
b.v. marketing- en drukkerijopdrachten, examens, bedrijfsbezoek, opleidingen/ cursussen/e.d. extern gevolgd door medewerkers van De Leijgraaf en totaalopleidingen (inclusief boeken) die zijn ingekocht voor studenten.
- Boeken/Boeklicenties waarbij na betaling het eigendom niet over wordt gedragen aan De Leijgraaf, b.v. huurconstructie.
- Boeken/Boeklicenties die, indien deze worden toegevoegd aan de opdracht, de toetreding van de markt zeer beperken. B.v. abonnementen, voor De Leijgraaf op maat opdrachten die zijn opgezet in samenwerking met de uitgeverij, grotere licentieopdrachten rechtstreeks afgesloten met marktpartijen/uitgeverijen.
- Boeken/Boeklicenties die enkel rechtstreeks worden geleverd zonder distributeur of tussenschakel.
- Licenties met een andere invalshoek als Boeklicentie (b.v. tekenprogramma, advisering, ICT).
- Licenties waarbij qua software inrichting het praktischer is om rechtstreeks af te nemen bij de uitgeverij, bijvoorbeeld omdat anders een (zeer) inefficiënt proces ontstaat.

Onderdelen die buiten de scope vallen worden aan de hand van het Inkoopbeleid belegd bij marktpartijen. Hierbij wordt ook gekeken naar de mogelijkheid om het onderdeel waar mogelijk te beleggen bij de Opdrachtnemer van deze aanbesteding.

Indicatie

Ter indicatie is een bestellingenlijst samengesteld van boeken/Boeklicenties welke besteld zijn eind 2018, 2019 en 2020 door verschillende onderwijsafdelingen van De Leijgraaf. De lijst is samengesteld uit gegevens die bekend zijn vanuit de vorige leverancier en de huidige leverancier. Door het plotselinge faillissement van de vorige leverancier was het niet mogelijk om voor periode 2018/2019 een complete lijst te achterhalen. Verder kunnen aantallen, uitgevers, verhoudingen, e.d. per (school)jaar afwijken. De bestellingenlijst is bedoeld als indicatie en is niet uitputtend. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan deze lijst.

De lijst is toegevoegd in bijlage 9. In tabblad 1 van de lijst staat een verdere toelichting.

1.2.3 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. Inschrijvers kunnen verklaren over de gevraagde competenties te beschikken en dat na gunning aantonen door opgave van referenties (zie paragraaf 3.2.2 en 3.3). De vereiste kerncompetenties zijn:

1. Ervaring met levering van boeken/Boeklicenties aan MBO onderwijsinstelling voor een waarde van minimaal €60.000,-;
2. Ervaring met levering van Boeklicenties (los en/of gekoppeld aan een boek) voor een waarde van minimaal €20.000,-;
3. Ervaring met levering van boeken/Boeklicenties voor anderstaligen (ten behoeve van integratie) voor een waarde van minimaal €10.000,-;
4. Ervaring met werkwijze student bestelt-opdrachtgever betaalt voor een waarde van minimaal € 10.000,-.

De aangegeven waarde is exclusief btw en betreft een waarde over een periode van maximaal 3 kalenderjaren.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten.

De Leijgraaf wil voor alle locaties één aanspreekpunt met betrekking tot de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de levering van boeken en Boeklicenties. Het opknippen van deze opdracht in losse locaties zou het risico met zich meedragen dat de Overeenkomst zorgt voor hogere beheerslasten voor De Leijgraaf. Door het contracteren van één leverancier ontstaat er zo veel als mogelijk eenzelfde kwaliteit op alle locaties van De Leijgraaf. De opdracht blijft bij samenvoeging toegankelijk voor MKB.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen, de redenen hiervoor zijn genoemd in voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten Overeenkomst

Na aanbesteding zal een Raamovereenkomst worden gesloten. De reden voor het sluiten van een dergelijke Overeenkomst is omdat De Leijgraaf afspraken wil maken rondom de levering van boeken/Boeklicenties, maar niet verplicht wil worden tot afname van een vooraf bepaald aantal boeken/Boeklicenties. Hiermee behoudt De Leijgraaf haar flexibiliteit.

De Raamovereenkomst gaat in op 1 maart 2021 en wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar met een mogelijkheid tot verlenging van 2 keer 1 jaar ($2+1+1=4$).

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Verwerkersovereenkomst;
2. Raamovereenkomst;
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden ten behoeve van Diensten en Leveringen van De Leijgraaf en aanvullende voorwaarden Cloudservices;
6. Inschrijving van Opdrachtnemer.

1.2.7 Contractvoorwaarden

De conceptovereenkomsten maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en bieden daarmee inschrijvers de mogelijkheid om voorstellen te doen voor tekstaanpassingen.

In de bijlagen bij dit document zijn een concept Raamovereenkomst en een concept wachtkamerovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.8) tekstsuggesties doen. De Leijgraaf zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen.

Op deze opdracht is een verwerkersovereenkomst van toepassing. Het model FSR is bijgevoegd als bijlage van deze aanbesteding. Na verzending van de gunningsbrief dient de gegunde partij binnen tien dagen de verwerkersovereenkomst volledig ingevuld aan te leveren bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De verwerkersovereenkomst wordt vervolgens beoordeeld door De Leijgraaf en in overleg met Opdrachtnemer eventueel aangepast. Er wordt ernaar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de Overeenkomst te ondertekenen, na afloop van de bezwaartermijn.

De concept overeenkomsten zijn toegevoegd in bijlagen 6, 7 en 8a en 8b.

1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden De Leijgraaf voor Leveringen en Diensten Versie 4.0. en de aanvullende Inkoopvoorwaarden voor Cloudservices van toepassing.

De voorwaarden zijn toegevoegd in bijlagen 12 en 13.

1.3 Wachtkamerconstructie

De Leijgraaf sluit een overeenkomst met twee inschrijvers, te weten; Raamovereenkomst I met de nummer één in rang, en een wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang. De nummer één in rang is Opdrachtnemer I; de nummer twee in rang is opdrachtnemer II. De Leijgraaf sluit Raamovereenkomst I onder de beschreven condities en voor de aangegeven termijn tegen de voorwaarden waarop hij nummer I is geworden.

Met opdrachtnemer II sluit De Leijgraaf een wachtkamerovereenkomst op grond waarvan opdrachtnemer II de opdracht uitvoert indien en voor zover Raamovereenkomst I is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst zal van kracht zijn tot twee jaar na ingangsdatum van het contract en zal daarna van rechtswege vervallen.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen De Leijgraaf en opdrachtnemer II is dat opdrachtnemer II zijn Inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de aanbestedingsdocumentatie en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de Raamovereenkomst I met Opdrachtnemer I is geëindigd (b.v. door faillissement, afstoten van betreffende dienst of nalatigheid in de uitvoering). Zodra Raamovereenkomst I is geëindigd, eindigt de wachtkamerovereenkomst en heeft De Leijgraaf de mogelijkheid om gebruik te maken van overeenkomst II voor de resterende contractperiode. De geoffreerde kortingen/opslagen/ tarieven van opdrachtnemer II worden in de wachtkamerovereenkomst opgenomen. Indexeringsafspraken, eventueel toe te passen door opdrachtnemer II, zijn gedurende deze periode van toepassing.

De condities waaronder de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer I kan worden beëindigd, worden grotendeels bepaald in de aanbestedingstukken. Het eindelijke besluit om over te gaan tot beëindiging van Overeenkomst I en gebruik maken van overeenkomst II ligt bij De Leijgraaf. Opdrachtnemer II kan hieraan geen rechten ontleen.

De concept wachtkamerovereenkomst is als voorbeeld bijgevoegd in bijlage 7.

1.4 Samenwerkingsverbanden

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde, zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad, kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om u in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband 'combinatie' waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens De Leijgraaf mag optreden.

2. Ofwel als hoofdaannemer/Onderaannemer-constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Samenwerkingsverbanden dienen inzichtelijk te worden gemaakt aan de hand van de UEA, zie bijlage 1.

1.4.1 Inschrijven als combinatie

De Leijgraaf is voornemens de omschreven opdracht aan één inschrijver te gunnen. Voor inschrijver mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers. Het samenwerkingsverband wordt beoordeeld als één inschrijver.

Het UEA dient door alle deelnemers aan de combinatie volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden. De deelnemers dienen in het UEA aan te geven aan welke geschiktheidseisen hun onderneming voldoet.

Indien de bewijsstukken in het kader van het UEA worden opgevraagd dient ieder lid van de combinatie een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot deze combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van het UEA. Daarnaast dient inschrijver op dat moment aan te geven wie de leiding van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens De Leijgraaf mag optreden.

Teneinde aan te tonen dat een inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen kan deze zich slechts beroepen op in het verleden in dezelfde combinatie uitgevoerde projecten, voor zover het door de inschrijver zelf binnen die combinatie uitgevoerde werkzaamheden betreft.

Vanwege het principe "one bidder, one bid" is het niet toegestaan, dat leden van een (combinatie)samenwerkingsverband meermalen zelfstandig, of als lid van een ander samenwerkingsverband, of als Onderaannemer inschrijft. Degene die als penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt, dient dit bij de leden van het samenwerkingsverband te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met dat samenwerkingsverband inschrijven en niet zelfstandig dan wel via een ander samenwerkingsverband dan wel als een Onderaannemer. Indien een inschrijver uit het samenwerkingsverband ook zelfstandig heeft ingeschreven dan is de zelfstandige Inschrijving van deze inschrijver ongeldig. Het is niet toegestaan om na de Inschrijving het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van De Leijgraaf.

1.4.2 Inschrijven als hoofdaannemer met Onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver.

Indien inschrijver als hoofdaannemer inschrijft met een Onderaannemer om te voldoen aan de eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid dient inschrijver deze Onderaannemer te vermelden op het UEA.

Met de referenties dient aangetoond te worden dat de partijen gezamenlijk de benodigde ervaring hebben, dit ter beoordeling door De Leijgraaf.

Voorts dient de hoofdaannemer, indien hij daartoe gevraagd wordt en tegelijkertijd met de andere bewijsmiddelen met betrekking tot het UEA, aan te tonen via een rechtsgeldig door de Onderaannemer ondertekende verklaring dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van die Onderaannemer kan beschikken op wie hij een beroep doet in het kader van de gestelde eisen inzake de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid.

Tevens dienen met betrekking tot het bewijs inzake hetgeen via het UEA verklaart is alle betreffende documenten (namens en ondertekend door de Onderaannemer) door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Bij onderaanneming dient inschrijver aan te geven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert de inschrijver dat de desbetreffende derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.

Het is mogelijk dat een hoofdaannemer met meerdere Onderaannemers aanbiedt. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als hoofdaannemer in te schrijven en tevens in een andere Inschrijving als Onderaannemer op te treden of omgekeerd. Indien deze situatie zich op het moment van inschrijven toch voor doet dan is het zelfstandige Inschrijving van de hoofdaannemer, die tevens als Onderaannemer inschrijft, ongeldig.

Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere hoofdaannemers inschrijven als Onderaannemer.

2 PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van De Leijgraaf is gekozen om een Europese aanbestedingsprocedure te volgen.

Het aantal inschrijvers in deze markt is laag. Hierdoor is een openbare procedure het meest voor de hand liggend. De complexiteit van de opdracht is voor deze markt laag en de transactiekosten zijn laag. De omvang van de opdracht is daarnaast groot. Al deze factoren wijzen naar een openbare aanbesteding.

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	Laag	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbare procedure
Karakter van de markt	Weinig aanbieders	Openbare procedure

2.3 Marktconsultatie

Voorafgaand aan de aanbesteding is bij verschillende marktpartijen een vragenlijst voorgelegd ten behoeve van marktconsultatie.

Uitgangspunt voor de benaderde marktpartijen is een zo goed mogelijke afspiegeling van de markt.

Marktpartijen die voor de marktconsultatie zijn benaderd zijn uit de volgende mix geselecteerd:

- MKB/grote partijen;
- Lokale/landelijke partijen;
- Voormalig of huidig/nieuwe leveranciers.

Met marktpartijen die een vragenlijst hebben ingevuld heeft een vervolgesprek plaatsgevonden waarin de vragen verder zijn toegelicht.

De uitkomsten van de marktconsultatie zijn, indien relevant voor deze aanbesteding, verder verwerkt in de aanbestedingsstukken. Niet relevante uitkomsten zijn verder weggelaten. De vragenlijst voor de marktconsultatie is toegevoegd in bijlage II.

2.4 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV). Het gunningcriterium valt uiteen in de subgunningcriteria Kwaliteit en Prijs. De subgunningcriteria worden in de verdere hoofdstukken nader uitgewerkt.

2.5 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Nr.	Omschrijving	Datum
1.	Publicatie offerteaanvraag	29 oktober 2020
2.	Uiterste termijn voor indienen van vragen over offerteaanvraag	12 november 2020
3.	Nota van inlichtingen 1	19 november 2020
4.	Uiterste termijn voor indienen verduidelijkingsvragen	26 november 2020
5.	Nota van inlichtingen 2	3 december 2020
6.	Uiterste datum indienen inschrijvingen/ offertes (sluitingstermijn)	Dinsdag 12.00 uur 15 december 2020
7.	Voorlopige gunning en aanvang bezwaartermijn	19 januari 2021
8.	Definitieve gunning	9 februari 2021
9.	Ingangsdatum Overeenkomst	1 maart 2021

Het is De Leijgraaf toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.6 Contactpersoon

Contactpersoon	
Naam	Sonja van Puijenbroek
Postadres	Postbus 420, 5460 AK, Veghel
Bezoekadres	Muntelaar 10, 5467 HA Veghel
E-mailadres	aanbesteding@leijgraaf.nl
telefoonnummer	088-017 0000

Vervangend contactpersoon	
Naam	Lineke François
E-mailadres	aanbesteding@leijgraaf.nl
Telefoonnummer	088 017 00 00

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij De Leijgraaf te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de (vervangend) contactpersoon is niet relevant voor de selectieprocedure.

2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf Werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.8 Vragen

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Informatie-uitwisseling c.q. het verstrekken van nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding kan uitsluitend via TenderNed.

Nota van inlichtingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld naar aanleiding van deze leidraad vragen of opmerkingen in te dienen. De vragen kunnen gesteld worden via de vraag en antwoord module op TenderNed.

Vragen dienen te zijn voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden de vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen.

Deze wordt gepubliceerd op TenderNed. Waar mogelijk worden antwoorden op vragen, voorafgaand aan de nota van inlichtingen, via TenderNed vrijgegeven.

De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken. Het verdient aanbeveling de Inschrijving af te ronden en in te dienen na het moment van verschijnen van de (laatste) nota van inlichtingen.

Naar aanleiding van de nota van Inlichtingen kunnen, binnen de in de planning gestelde termijn, verduidelijkingvragen worden gesteld. Dit kan echter alleen wanneer deze vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Aan de hand van deze vragen wordt een tweede nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Aanvullende vragen kunnen via TenderNed worden gesteld door het versturen van een bericht.

2.9 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun Inschrijving een Schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de Inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.10 Voorbehoud

De Leijgraaf behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor De Leijgraaf geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver. Voor het doen van een Inschrijving vergoedt De Leijgraaf geen inschrijfkosten.

2.12 Vertrouwelijkheid

De Leijgraaf behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn vernietigd. De aanbestedingsstukken van De Leijgraaf zijn openbaar (mits niet anders aangegeven). In de Overeenkomst met de daartoe behorende bijlagen, zal met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund, de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.13 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun Inschrijving indienen.

2.13.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden, kan worden volstaan met Engelstalige informatie, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn.

2.13.2 Indeling van Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel Inschrijving	Document nummer:	Rechtsgeldig ondertekend	Format
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	1.	Ja	PDF, bijlage 1
Programma van eisen	2.	Ja	PDF, bijlage 2
Programma van wensen	3.	Ja	PDF, bijlage 3
Antwoorden op kwaliteitsvragen	4.	Nee	Word, bijlage 4
Inschrijfbiljet	5.	Ja	PDF*, bijlage 5 tabblad 2

**Inschrijver dient op verzoek van De Leijgraaf het Excelbestand aan te kunnen leveren.*

Bij deze leidraad zijn bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld en waarvan de daarin gestelde vragen volledig dienen te worden beantwoord. Inschrijvers dienen deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan zonder toestemming van De Leijgraaf wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een persoon, of indien de statuten dat vereisen meerdere personen, die bevoegd zijn inschrijver te binden voor de verplichtingen / geldsommen waarvoor inschrijver inschrijft.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.

2.13.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen Inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

2.14 Gestanddoening

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 Werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding. De Leijgraaf behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de Inschrijving Schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden gemeld aan het klachtenmeldpunt van gezamenlijke ROC' s, het e-mailadres is inkoop@mboraad.nl. De klacht zal behandeld worden door twee onafhankelijke inkopers die niet bij deze aanbesteding betrokken zijn. Binnen vijf Werkdagen na ontvangst van de klacht zal de betreffende inkoper de klacht behandelen en het advies terugkoppelen aan de klager. Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid van het klachtenmeldpunt vragen wij u om een afschrift van uw klacht te sturen naar aanbesteding@leijgraaf.nl.

Een klacht indienen kan ook bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via:

Commissie van Aanbestedingsexperts

p/a Pianoo

Postbus 20401 (ALP K/040)

2500 EK Den-Haag

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de (potentiële) inschrijvers geen vragen meer stellen over eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en geen klacht meer indienen tegen eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Derhalve verwerken de (potentiële) inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de (potentiele) inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Indien de vraag naar de mening van een (potentiele) inschrijver onvoldoende of niet naar tevredenheid is beantwoord dan wel indien de klacht van de (potentiele) inschrijver niet (geheel/gedeeltelijk) wordt gehonoreerd, dient de (potentiële) inschrijver op straffe van verval van recht vóór het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter.

Indien niet uiterlijk vóór het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend een kort geding-dagvaarding (correct) is betekend, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de (potentiële) inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

3 EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van Inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. De uitsluitingsgronden zijn uiteen te zetten in verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden.

3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden worden facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel C van het UEA) gehanteerd. Onderstaande facultatieve uitsluitingsgronden (Aw Artikel 2.87) zijn van toepassing op deze aanbesteding. Per uitsluitingsgrond is aangegeven waarom die van toepassing is.

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (2.87 b);
Deze facultatieve uitsluitingsgrond wordt toegepast om aannemelijk te maken dat een gegunde Opdracht daadwerkelijk kan worden uitgevoerd.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis is van toepassing met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen in de algemene inkoopvoorwaarden.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals omschreven in paragraaf 1.2.3.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken op verzoek van De Leijgraaf te kunnen overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van De Leijgraaf, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag

4 EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT EN GUNNINGCRITERIUM

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een Inschrijving. Verder bevat dit hoofdstuk een verdere uitwerking van de subgunningcriteria Kwaliteit en Prijs.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf zijn eisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. De eisen die worden gesteld t.a.v. de opdracht staan vermeld in het programma van eisen. Inschrijver dient door het ondertekenen van het programma van eisen aan te geven of zij aan de benoemde eisen kan voldoen.

Het programma van eisen staat vermeld in bijlage 2.

4.2 Subgunningcriterium Kwaliteit

De kwaliteit is opgedeeld in 2 onderdelen:

- Kwaliteitsvragen
- Programma van wensen

4.2.1 Kwaliteitsvragen

De inschrijver beantwoordt 5 kwaliteitsvragen, welke bij de Inschrijving worden ingediend. De inschrijver dient met de antwoorden aan te geven welke meerwaarde hij De Leijgraaf biedt ten opzichte van de minimumeisen en wensen zoals in de leidraad en bijlagen vermeldt.

De kwaliteitsvragen worden gesteld over de volgende onderwerpen:

1. Bestelproces studenten
2. Bestelproces externe bedrijven
3. Flexibiliteit in leveren
4. Ontzorging
5. Toegevoegde waarde primair proces

Om het beoordelen van de kwaliteitsvragen zo eerlijk en effectief mogelijk uit te voeren, dienen deze aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De standaard dient te zijn gebruikt, zie bijlage 4.
- Antwoorden dienen uitgewerkt te zijn in een leesbaar lettertype b.v. Arial 10 of gelijkwaardig.
- Het per vraag aangegeven maximum aantal pagina's betreft uitwerking op enkelzijdige pagina, zonder bijlage en zonder verwijzing naar externe bronnen.

- Alle in de antwoorden geformuleerde en ingediende kwaliteitsaspecten en/of doelstellingen dienen in de (fictieve) totaalprijs te zijn opgenomen (lees: **inclusief**).
- Indien De Leijgraaf geen gebruik maakt van het hetgeen u bij uw antwoord heeft omschreven heeft dit geen invloed op de in deze leidraad omschreven uit te voeren opdracht en/of door te belasten kosten.

Kwaliteitsvraag 1: Bestelproces studenten

Doelstelling: Boeken/Boeklicenties worden binnen De Leijgraaf centraal (via Inkoop) en decentraal (door de onderwijsafdelingen) besteld. Verder worden boeken/Boeklicenties door studenten besteld op rekening van De Leijgraaf. De werkwijze per situatie is verschillend. De Leijgraaf wil dat de student een bestelling eenvoudig kan maken met zo min mogelijk voorbereidingen door De Leijgraaf. De Leijgraaf is op zoek naar een bestelwijze waarbij dit proces zo goed mogelijk wordt ondersteund.

Omschrijf kort (maximaal 2 A4) uw bestelproces voor studenten op rekening van De Leijgraaf. Onderwerpen die hierbij terug dienen te komen zijn:

- a. Welke voorbereidingen dienen door De Leijgraaf uitgevoerd te worden.
- b. Hoe en met welke handelingen de student de bestelling verder door kan voeren.
- c. Hoe de student na bestellen over de boeken/Boeklicentie kan beschikken.
- d. Hoe de werkwijze is bij combipakketten (voorbereiding tot ontsluiten).
- e. Hoe en wanneer u De Leijgraaf informeert wanneer de bestelling is afgerond.
- f. Hoe u, indien voor De Leijgraaf gewenst, aanvullend maatwerk kunt leveren.

Kwaliteitsvraag 2: Bestelproces externe bedrijven

Doelstelling: De Leijgraaf wil gebruik maken van de werkwijze waarbij een extern bedrijf, welke onderwijs afneemt bij De Leijgraaf, zelf bestelt en de factuur rechtstreeks bij Opdrachtnemer betaalt. Levering is op locatie van het externe bedrijf, rechtstreeks bij de student of bij De Leijgraaf. Het voorwerk is in dit geval gedaan door De Leijgraaf in samenwerking met Opdrachtnemer waarbij het externe bedrijf en De Leijgraaf zoveel mogelijk door Opdrachtnemer worden ontzorgt.

Omschrijf kort (maximaal 1 A4) uw bestelproces voor externe bedrijven die, gefaciliteerd door De Leijgraaf, bestellen. Onderwerpen die hierbij terug dienen te komen zijn:

- a. Of er verschillen/bijzonderheden zijn t.o.v. de werkwijze die u heeft omschreven bij kwaliteitsvraag 1 wat betreft o.a. voorbereidingen, bestellen, beschikken/ontsluiten.
- b. Of bij varianten zoals 'student bestelt – extern bedrijf betaalt' er bijzonderheden zijn.
- c. Hoe de facturatie van deze bestellingen plaatsvindt.
- d. Hoe u klachten in deze situatie eventueel voor bent en oplost.
- e. Hoe u zorgt dat De Leijgraaf op de hoogte is van de voortgang en afronding.
- f. Hoe u, indien voor De Leijgraaf gewenst, aanvullend maatwerk kunt leveren.

Kwaliteitsvraag 3: Flexibiliteit in leveren

Doelstelling: De Leijgraaf is op zoek naar een leverancier die flexibel omgaat met leveringen en hierin klant -en servicegericht handelt.

Geef kort aan (maximaal 1 A4) welke flexibiliteit u bij uw Inschrijving biedt.

Onderwerpen die hierbij terug dienen te komen zijn:

- a. Welke levertijd u kunt garanderen (eventueel per categorie zoals weergegeven op het inschrijfbiljet);
- b. Hoe ver u gaat in het retour nemen (b.v. percentage retour te nemen, na welk termijn) van verkeerd bestelde en/of niet gebruikte boeken.
- c. Uw retourprocedure met omschreven handelingen.
- d. Uw procedure bij spoedbestellingen.

Kwaliteitsvraag 4: Ontzorging

Doelstelling: De Leijgraaf is op zoek naar een totaalleverancier die alle benodigde en benoemde boeken/Boeklicenties kan leveren en daarbij de medewerkers van De Leijgraaf in de keten kan ontzorgen.

Omschrijf kort (maximaal 1 A4) welke service en ontzorging u De Leijgraaf biedt.

Onderwerpen die hierbij terug dienen te komen zijn:

- a. Hoe u voldoet aan de gevraagde rol van totaalleverancier.
- b. Welke rol u neemt wanneer er zich problemen voordoen in de keten (b.v. bij de uitgeverij, bij het centraal magazijn, etc.).
- c. Welke rol u neemt bij problemen met Boeklicenties op het gebied van ontsluiting, toegankelijkheid en ander voorkomende problemen.

Kwaliteitsvraag 5: Toegevoegde waarde voor het onderwijs

Doelstelling: De Leijgraaf wil haar studenten op een zo goed mogelijke wijze waardevol en actueel onderwijs kunnen bieden dat aansluit bij de praktijk.

Omschrijf kort (maximaal 1 A4) welke optie(s) u biedt en op welke wijze u bij kunt dragen aan beter onderwijs voor de studenten (b.v. stageplaatsen, gastlessen, excursies, etc.).

Onderwerpen die hierbij terug dienen te komen zijn:

- a. De mate waarin u bereid bent bij te dragen aan de doelstelling van De Leijgraaf.
- b. Wat uw aanbod concreet inhoudt.
- c. Hoe u uw aanbod meetbaar maakt (waar en hoe vaak).

4.2.2 Programma van wensen

De Leijgraaf heeft een aantal wensen ten aanzien van de opdracht. Wensen zijn niet verplicht maar hebben voor De Leijgraaf een toegevoegde waarde.

De inschrijver dient in het programma van wensen per wens aan te geven of hieraan kan worden voldaan. Daarna dient het programma van wensen door de inschrijver ondertekend te worden. Het programma van wensen staat vermeld in bijlage 3.

4.3 Subgunningscriterium Prijs

Het gunningscriterium Prijs wordt gebaseerd op een puntenaantal dat voortkomt uit het totaal van alle relevante prijsonderdelen. Dit zijn de volgende onderdelen:

- Korting boeken zonder Wvbp
- Korting combipakketten
- Korting losse Boeklicenties
- Opslag Grijs uitgeverijen
- Bezorgkosten
- Kosten spoedprocedure

Inschrijver dient bovenstaande onderdelen in te vullen op het inschrijfbiljet in bijlage 5 in tabblad 2. In tabblad 1 van het inschrijfbiljet staan de voorwaarden omschreven.

Er worden tijdens de verificatiefase (zie hoofdstuk 6) geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte en inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs/korting/opslag aan te bieden.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het inschrijfbiljet kan leiden tot uitsluiting.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. De reden hiervoor is dat de wijze van deze uitvraag een redelijk open karakter heeft en de markt hierdoor genoeg mogelijkheden krijgt een eigen invulling te geven aan de opdracht welke aansluit bij de doelstelling van deze aanbesteding.

5 BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Inschrijvingen worden beoordeeld en gunningscriteria worden toegepast.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

De inschrijvingsdocumenten worden hierbij beoordeeld op:

- Compleetheid;
- Voldoen aan de eisen, zoals gesteld aan de Inschrijving conform hoofdstuk 2 en de eisen gesteld in de modellen van deze aanbestedingsleidraad.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Toetsing hiervan gebeurt met behulp van een door inschrijver ondertekende programma van eisen. Inschrijvingen waarbij de lijst ontbreekt of waarop wordt aangegeven dat niet aan alle eisen wordt voldaan worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.3 Beoordeling van de kwaliteit

Het maximaal aantal punten dat voor de kwaliteit behaald kan worden is 60.

Deze punten worden verdeeld over de 2 kwaliteitsonderdelen:

- Kwaliteitsvragen;
- Programma van wensen.

5.3.1 Beoordeling Kwaliteitsvragen

Het maximaal aantal te behalen punten voor de kwaliteitsvragen is 40 punten.

De punten zijn als volgt verdeeld:

Vraag	Omschrijving	Maximaal aantal punten
1	Bestelproces studenten	14
2	Bestelproces externe bedrijven	6
3	Flexibiliteit in leveren	9
4	Ontzorging	9
5	Toegevoegde waarde primair proces	2
	Totaal	40

De kwaliteitsvragen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van minimaal 3 beoordelaars. Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt het beschreven onderwerp

zelfstandig en kent waarderingen toe. Hierna worden de beoordelingen besproken en wordt de score in consensus vastgesteld.

Voor de waardering van de onderwerpen per kwaliteitsvraag worden punten toegekend. Hieronder is uitgewerkt welke punten in welk geval worden toegekend:

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft: • Geen antwoord op de vraag en/of • Geeft in zijn antwoord niet te voldoen aan de doelstelling*.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft: • Deels antwoord op de vraag en/of • Deels invulling aan de doelstelling* en/of • Een antwoord waaruit blijkt dat de inschrijver één of meer storende beperkingen inbrengt en/of • Een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling*.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft: • Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling*.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft: • Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling* en de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) en/of • Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling* en de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling* die enige positieve impact heeft voor De Leijgraaf.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling* en de inschrijver biedt daarbij aanzienlijke meerwaarde.

** doelstelling: doel behorende bij de vraag zoals omschreven bij de inleiding van iedere kwaliteitsvraag.*

5.3.2 Programma van wensen

Het maximaal aantal punten voor het programma van wensen is 20 punten.

Aan iedere wens is een waarde toegekend. Deze waarde vertegenwoordigt het belang van deze wens voor De Leijgraaf. Wanneer op een wens 'ja' is geantwoord, worden de betreffende punten toegekend.

De behaalde punten in het programma van wensen wordt bij elkaar opgeteld waarna een totaal aantal punten ontstaat. Dit totaal aantal wordt hierna vermenigvuldigd met 0,2.

5.4 Beoordeling van de Prijs

Het maximaal aantal punten dat voor het onderdeel Prijs behaald kan worden is 40. De Prijs wordt bepaald aan de hand van de door inschrijver op het inschrijfbiljet opgegeven kosten en percentages.

Aan de hand van de op het biljet ingevulde gegevens en toegepaste weging ontstaat een fictieve totaalprijs. De uiteindelijke punten worden toegekend op basis van de volgende formule:

$$(\text{Laagste fictieve totaalprijs} / \text{fictieve totaalprijs betreffende inschrijver}) \times 40 \text{ punten}$$

5.5 Rangschikking

De scores voor Kwaliteit en Prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt aan de hand van de volgende tabel:

Subgunningcriteria	Onderdeel	Max. aantal punten
Kwaliteit	Bestelproces studenten	14
	Bestelproces externe bedrijven	6
	Flexibiliteit in leveren	9
	Ontzorging	9
	Toegevoegde waarde primair proces	2
	Programma van wensen	20
Score	Kwaliteit	60
Prijs	Fictieve totaalprijs	40
Score	Prijs	40
Totale score		100

De Inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor Prijs en Kwaliteit op de eerste plaats staat. Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor Kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor Kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

6 VERVOLG

6.1 Voorlopige gunning

Nadat is vastgesteld door welke inschrijver de Inschrijving met de Beste Prijs-KwaliteitVerhouding is ingediend wordt aan de winnende inschrijver een gunningbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en welke totaalscore de winnende Inschrijving heeft behaald. Verder wordt de behaalde score van de afgewezen inschrijver toegelicht. Daarnaast wordt bij het onderdeel Kwaliteit de puntenscore van de winnende inschrijver op hoofdlijnen toegelicht indien een hogere score bij een kwaliteitsvraag is behaald. In verband met het niet vrijgeven van concurrentiegevoelige gegevens wordt de totaalprijs en de herleidbare sub score voor Prijs en Kwaliteit, waarmee de winnende inschrijver heeft ingeschreven, hierbij niet bekend gemaakt.

6.2 Bezwaar

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de Overeenkomst wordt gesloten, een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze bezwaartermijn is er gelegenheid voor afgewezen inschrijvers tot het stellen van vragen en om bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan De Leijgraaf en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van De Leijgraaf.

De Leijgraaf verzoekt afgewezen inschrijvers vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver(s) waarmee de Raamovereenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn, wat betekent dat, nadat deze termijn is afgelopen, inschrijver geen bezwaar meer in kan dienen en aan de hand van een bodemprocedure geen vordering meer kan maken tot schadevergoeding.

6.3 Verificatievergadering

De Inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd aan de hand van een verificatievergadering.

Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de Inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve Raamovereenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 5.4, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige Inschrijvingen (De kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde. Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 6.2 gaat op dat moment opnieuw in.

6.4 Definitieve gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat door de voorlopig gegunde inschrijver aan alle punten is voldaan, wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de opdracht definitief gegund.

Er is pas sprake van een definitieve gunning wanneer dit medegedeeld is aan de voorlopig gegunde inschrijver. Na afronding van de procedure zal De Leijgraaf een proces-verbaal van gunning opstellen. Hierna wordt de Raamovereenkomst getekend.

7 BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2: Programma van eisen

Bijlage 3: Programma van wensen

Bijlage 4: Invulformulier kwaliteitsvragen

Bijlage 5: Inschrijfbiljet

Bijlage 6: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 7: Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 8: Concept verwerkersovereenkomst met bijlagen

Bijlage 9: Bestellingenlijst

Bijlage 10: Lijst Grijze uitgeverijen

Bijlage 11: Vragenlijst marktconsultatie

Bijlage 12: Algemene Inkoopvoorwaarden De Leijgraaf

Bijlage 13: Aanvullende Inkoopvoorwaarden FSR voor Cloudservices