

Versie 1.0

Datum 26 oktober 2020

Opsteller: R.R. Kloosterman
B. de Groot

Opdrachtgever: Clusius College
Drechterwaard 10-A
1824 EX Alkmaar



Schoolboeken en digitale leermiddelen
voor het
Voortgezet Onderwijs

Openbare Procedure
BG.630100-081220/EG

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	3
2. Inleiding	5
2.1. Aanbestedende Dienst: Stichting Clusius College	5
3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen	6
3.1. Voorbehoud	6
3.2. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving	6
3.3. Gestanddoeningstermijn	7
3.4. Aanbieden Inschrijvingen	7
3.5. UEA	8
3.6. Varianten, alternatieven en perceelindeling	8
3.7. Informatie-uitwisseling	8
3.7.1. Communicatie	8
3.7.2. Stellen van vragen	8
3.8. Tijdsplanning van de aanbesteding	9
4. Voorwaarden en algemene informatie	10
4.1. Meldplicht en rechtsverwerking	10
4.2. Rechtsbescherming en termijnen	10
4.2.1. Bevoegde rechter	10
4.2.2. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	10
4.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver	11
4.4. Vertrouwelijkheid	11
4.5. Realistische Inschrijving	11
4.6. Collusie en onrechtmatigheid	11
4.7. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen	12
4.8. Klachtenmeldpunt	12
5. Procedure	14
5.1. Protocol Storingen Tendered	14
5.2. Inkoopteam	14
5.3. Fasen van de beoordelingsprocedure	15
5.4. Toelichting per fase	15
5.5. Gunningscriteria	18
6. Leveringsomvang	19
6.1. Doel van de aanbesteding	19
6.2. Vorm van de opdracht	19
6.3. De doelgroep	19
6.4. Omvang van de beoogde opdracht	19
6.5. De te sluiten raamovereenkomst	20
7. Gunningseisen	21
7.1 Eisen	21
8. Annexen	24
Annex I Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Annex II Akkoordverklaring Gunningseisen	26
Annex III Programma van Wensen	27
Annex IV Antwoordblad (sub-)gunningscriteria Prijs	28
Annex V Concept Raamovereenkomst	29
Annex VI Algemene Inkoopvoorwaarden FSR	30
Annex VII Model Verwerkersovereenkomst	31

1. Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	Stichting Clusius College.
Aanbestedingsdocument	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken.
Afschrijvingsperiode	Het aantal jaren waarin de Huurboeken worden afgeschreven.
Algemene Inkoopvoorwaarden FSR	Dit betreffen de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Versie 3.0, April 2019 en maken onderdeel uit van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Beste PKV	Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.
Boekenlijst	De lijst met Leermiddelen die jaarlijks door de Opdrachtgever wordt opgesteld en aan zijn leerlingen wordt voorgeschreven. Elk van de acht vestigingen van het Clusius College heeft een eigen boekenlijst.
Bonus	Het bedrag in euro per leerling per schooljaar dat door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever wordt toegekend ter compensatie van onder meer door Opdrachtgever verleende diensten.
Consumentenprijs	De actuele consumentenadviesprijs van het Leermiddel zoals gepubliceerd door desbetreffende uitgeverij op hun website (digitale catalogus) op de dag van de bestelling. Mocht geen consumentenadviesprijs zijn gepubliceerd, dan geldt de gangbare prijs waarvoor de eindafnemer één (1) exemplaar van het Leermiddel kan kopen bij de reguliere boekhandel
Digitale Leermiddelen	Leermiddelen waarvoor een PC, laptop of een andersoortig elektronisch equipement nodig is. Deze leermiddelen kunnen op een fysieke drager zijn opgeslagen, zoals een CD-ROM of DVD, maar veelal zal het in de huidige praktijk gaan om digitale leermaterialen die worden aangeboden via internet of die gebruik maken van internettechnologie. Daarmee zijn deze leermiddelen tijd- en locatieonafhankelijk beschikbaar.
Eisen en Wensen	Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium). Wens: Deze wordt meegenomen in de offertebeoordeling.
Gegadigde	Een (natuurlijke) (rechts-)persoon die inschrijft op deze aanbesteding.
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen.
Gratis Schoolboeken	Leermiddelen die door de overheid worden bekostigd middels een lumpsum aan Opdrachtgever.
Huurboeken	De Gratis Schoolboeken die geen eigendom worden van de Opdrachtgever maar wel ter beschikking komen van de leerlingen van Opdrachtgever.
Huurpercentage	Het te offereen percentage van de Consumentenprijs dat wordt gebruikt om de Huurprijs vast te stellen (exclusief het eventueel wettelijk af te dragen verhuurrecht en de administratie- en afdrachtskosten daarvan).
Huurprijs	De jaarlijkse vergoeding voor het ter beschikking stellen van Huurboeken op de Boekenlijst plus de daaraan verbonden dienstverlening (i.c. de Consumentenprijs vermenigvuldigen met het Huurpercentage).
Inkoopteam	De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument en het beoordelen van de Inschrijvingen. De minimale bezetting van een Inkoopteam bestaat uit drie (3) personen.

Inningspercentage	Het percentage dat in rekening wordt gebracht bij Opdrachtgever voor het door Opdrachtnemer bij de leerling te innen totaalbedrag.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer'.
Inschrijving	De aanbidding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
Leermiddelen	Dit betreft schoolboeken, leerboeken, werkboeken, project- en tabellenboeken, examentrainingen/-bundels en bijbehorende cd's en/of dvd's, Digitale Leermiddelen en licenties die leerlingen en scholen gebruiken ten behoeve van het onderwijs.
Leermiddelenvoorziening	De ter beschikking stelling van Leermiddelen door de Opdrachtnemer op grond van de Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen (Nvi)	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaannemer	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de Opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
Opdracht	De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving.
Opdrachtgever	Zie Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer	Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV).
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden betreffende de levering van leermiddelen (en bijbehorende diensten) die het voorwerp zijn van deze aanbesteding zijn vastgelegd.
UEA (-module)	Uniform Europees Aanbestedingsdocument; Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument is digitaal beschikbaar gesteld middels de UEA-module via het dashboard in Tendered. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.
Werkboeken	Schoolboeken of soortgelijke alternatieven die naar hun aard door de leerling worden verbruikt en daardoor niet achtereenvolgens door verschillende leerlingen kunnen worden gebruikt en die door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer worden aangeschaft.

2. Inleiding

2.1. Aanbestedende Dienst: Stichting Clusius College

Het Clusius College heeft zijn naam ontleend aan de geleerde Charles de L' Ecluse. Echter zoals alle geleerden uit zijn tijd werd hij bekend onder de verlatijnste versie van zijn naam "Carolus Clusius". Deze Zuid-Nederlandse plantkundige, studeerde in verschillende Europese steden. Hij heeft onder andere de flora van Spanje (alle bekende planten) en de flora van Oostenrijk beschreven. In 1593 werd hij benoemd tot hoogleraar in de botanie te Leiden. De Universiteitstuin, "de Leidse Hortus Botanicus" heeft door hem internationale status en inhoud verkregen. Hij voerde veel planten in Nederland in, o.a. de paardenkastanje, de plataan, de snijboon, de schorseneer en de jasmijn. Clusius beschreef als eerste de tulp en voerde deze ook in Nederland in.

Kengetallen

Het Clusius College heeft acht vestigingen in Noord-Holland. Het Clusius College verzorgt vmbo en mbo-opleidingen op het gebied van plant, dier, groen, bloem, styling, ondernemen, voeding, recreatie, techniek, natuur en milieu.

Vmbo- vestigingen zijn er in Amsterdam, Castricum, Grootebroek, Heerhugowaard en Purmerend. De vestiging Alkmaar, Hoorn en Schagen bieden zowel vmbo als mbo-onderwijs aan. Verder kent het Clusius College, in samenwerking met ROC Kop van Noord-Holland en onder de naam Onderwijsgroep Noordwest-Holland, een aparte afdeling voor bedrijfsopleidingen, cursussen en contractwerk. Het Clusius College telt momenteel 1.590 mbo-studenten, 3.995 vmbo-leerlingen en ongeveer 800 medewerkers.

Bestuur en ondersteunende afdelingen

Het Bestuur en de Ondersteunende afdelingen zijn gevestigd in Alkmaar. Hier vindt alle dienstverlening aan vestigingen en ondersteuning van het College van Bestuur plaats op het gebied van Kwaliteit & Onderwijs, Personeel & Organisatie, Finance & Control, Informatisering & Automatisering, Projecten en Communicatie.

Meer en uitgebreidere informatie over het Clusius College treft u aan op de website: www.clusius.nl

3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen

3.1. Voorbehoud

Gezien het dynamische karakter van de omgeving waarop deze aanbesteding betrekking heeft kan de kwantificering aan veranderingen onderhevig zijn. Daarnaast kunnen ook onvoorziene technologische of organisatorische ontwikkelingen invloed uitoefenen op zowel de kwantificering als de kwalificering van de behoefte. De in deze offerteaanvraag genoemde aantallen, capaciteiten, data en dergelijke zijn de beste inschattingen die konden worden gemaakt over de situatie bij aanvang van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de opdracht niet te gunnen. Beleidsmatige, budgettaire en/of andere voor de Aanbestedende Dienst moverende overwegingen kunnen aan een dergelijk besluit ten grondslag liggen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van, of schade ontstaan, ten gevolge van deze aanbesteding.

3.2. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving

- a) De in deze uitnodiging tot Inschrijving genoemde aantallen zijn indicatief van aard. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.
- b) Een Inschrijver een Inschrijving doet stemt in met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsdocument.
- c) Inschrijver gaat akkoord met de gehanteerde beoordelingsprocedure.
- d) Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende Dienst geen kosten verbonden. In de pre-contractuele fase draagt de Inschrijver ook de eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Ingediende Inschrijvingen worden niet geretourneerd.
- e) De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.
- f) Daar waar in dit Aanbestedingsdocument een (keur)merk- of productnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee kwalitatief gelijkwaardig" gelezen te worden.
- g) De Aanbestedende Dienst is gerechtigd zonder nadere aankondiging referenties middels een bezoek, telefonisch contact of contact per e-mail na te gaan. Dit ter controle van de ingediende Inschrijving.
- h) Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvulformulier. Partijen dienen per tarief een op zichzelf beschouwde realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Partijen geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs, per tarief mogen offeren.
- i) De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, Inschrijvers die niet aan bovenstaande en andere in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen vereisten voldoen, waarin niet alle vereiste bijlagen zijn opgenomen of waarin wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de door de Aanbestedende Dienst beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten, uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding c.q. ongeldig te verklaren.

3.3. Gestanddoeningstermijn

- a) De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende **3 maanden** na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.
- b) Omdat het mogelijk is dat tegen de gunningbeslissing een geschil aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de in §4.2 genoemde termijn van 20 dagen. Voorts dient de Inschrijver voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- c) De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de Gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3.4. Aanbieden Inschrijvingen

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Onderstaande procedure zal strikt worden gehanteerd, teneinde een gesloten offerteprocedure te garanderen.

- a) Het indienen van uw Inschrijving kan uitsluitend digitaal via Tendered. Voor hulp en/of toelichting verwijzen wij Inschrijvers graag naar www.tendered.nl.
- b) Tenzij anders staat aangegeven, wordt iedere Inschrijver verzocht zijn totale Inschrijving separaat in een bewerkbare versie (MS Word, Excel, etc.) en PDF via Tendered aan te leveren, waarbij de pdf-versie leidend is.
- c) De Inschrijving dient uiterlijk op **8 december 2020 om 11.30 uur** in de digitale kluis van Tendered te zijn geüpload. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem Tendered en Tendered deze SMS-code heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.
- d) De onder §3.4c vermelde datum en tijd betreffen fatale termijnen. Tendered sluit op aangegeven moment de kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in Tendered te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.
- e) Het risico van vertraging m.b.t. de digitale verzending is geheel voor rekening van de Inschrijver.
- f) Per e-mail, per post of anderszins ontvangen Inschrijvingen dan hierboven vermeld, worden niet bij de beoordeling meegenomen.
- g) De Inschrijving dient plaats te vinden met inachtneming van het bepaalde in §3.4a t/m §3.4f.
- h) De Aanbestedende Dienst raadt Inschrijvers aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat de onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tendered.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens Inschrijver digitaal een Inschrijving in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.tendered.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

3.5. UEA

In deze aanbestedingsprocedure wordt vooraf volstaan met het in Tendered ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument met behulp van de online UEA-module in het dashboard in Tendered (zie ook 'Annex I' (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)).

3.6. Varianten, alternatieven en perceelindeling

- a) In het kader van deze aanbesteding zijn varianten en alternatieven niet toegestaan.
- b) Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan. De organisatorische gevolgen en de samenhang van de opdrachten zijn van zodanig belang voor de aanbestedende dienst, dat de opdracht als één opdracht in de markt is gezet.

3.7. Informatie-uitwisseling

3.7.1. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via het Tendered systeem. De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een inkoopteam samengesteld. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding contact op te nemen met (medewerkers van) de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. **Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij deze aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname.**

3.7.2. Stellen van vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden gesteld via de 'vraag- en antwoord module' van Tendered. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen.

Eventuele tekstsuggesties voor de (Concept)Raamovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden FSR en de Verwerkersovereenkomst worden door het Inkoopteam beoordeeld en eventueel in de Nota van Inlichtingen overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is de (Concept)Raamovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden FSR en (indien van toepassing) de Verwerkersovereenkomst waar de Inschrijving op gebaseerd dient te worden.

Indien er aanleiding toe is kunnen partijen ook gebruik maken van een tweede vragenronde om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze verduidelijkingsvragen mogen alleen betrekking hebben op de vragen en antwoorden van Nota van Inlichtingen 1. Vragen die daar geen betrekking op hebben worden in beginsel niet in behandeling genomen.

Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend. Eventuele technische vragen over het systeem, kunt u rechtstreeks stellen bij Tendered, zie www.tendered.nl.

3.8. Tijdsplanning van de aanbesteding

De te hanteren planning van deze aanbesteding is in onderstaande tabel opgenomen:

Activiteit	(Streef-)datum gereed / periode
Aankondiging van een Opdracht via Tendered	26 oktober 2020
Uiterste datum binnenkomst vragen Nvl via Tendered	(12.00 uur) 5 november 2020
Uiterste datum beantwoording vragen Nvl op Tendered	13 november 2020
Verduidelijkingsvragen n.a.v. de gepubliceerde Nvl via Tendered	(12.00 uur) 20 november 2020
Beantwoording verduidelijkingsvragen op Tendered	27 november 2020
Sluiting digitale kluis voor het indienen van de Inschrijving	(11.30 uur) 8 december 2020
Voornemen tot gunning	18 december 2020
Uiterste termijn voor indienen van bezwaar (stand-still termijn)	8 januari 2021
Ondertekening contracten (= definitieve gunning)	29 januari 2021

Belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in bovenstaand overzicht weergegeven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; Indien dit plaatsvindt in de periode die is gelegen tussen de 'Aankondiging van een Opdracht' en 'Sluiting digitale kluis', vindt communicatie richting alle kandidaat-Inschrijvers plaats. De planning na 'Sluiting digitale kluis' is door de Aanbestedende Dienst uitsluitend bedoeld als indicatie.

4. Voorwaarden en algemene informatie

4.1. Meldplicht en rechtsverwerking

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende Dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende Dienst nog mogelijk is e.e.a. te corrigeren – aan Aanbestedende Dienst moeten melden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument. Derhalve verwerken de 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 het Aanbestedingsdocument en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de daarin gehanteerde Eisen, criteria, beoordeling- en testmethodiek. De Aanbestedende Dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden voor deze aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt tevens in dat Inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde clausule van rechtsverwerking.

4.2. Rechtsbescherming en termijnen

De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de gunningbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst. Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

4.2.1. Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement alwaar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

4.2.2. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding, zoals bepaald in §4.2, aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

4.3. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver

Indien de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld over moet gaan tot een nieuwe (Europese) aanbesteding of extra kosten moet maken om de opdracht aan een andere Inschrijver te gunnen doordat tijdens het aanbestedingsproces blijkt dat een Inschrijver de vooraf bekend gemaakte procedureregels in deze aanbesteding bewust heeft geschonden (bijvoorbeeld door willens en wetens onjuiste informatie te vertrekken met het doel een preferente positie te verkrijgen) en de Aanbestedende Dienst daardoor heeft moeten besluiten om de Inschrijver met de Beste PKV niet meer in aanmerking te laten komen voor de voorgenomen gunning, dan is de Inschrijver zich ervan bewust dat hij alle kosten dient te vergoeden die de Aanbestedende Dienst moet maken inzake de geleden schade en nog te lijden schade.

4.4. Vertrouwelijkheid

De inhoud van dit document is vertrouwelijk en derhalve zal de Inschrijver geheimhouding betrachten van de inhoud van dit document en aanvullende informatie die door nadere toelichting van de Aanbestedende Dienst bekend is gemaakt. Inschrijvers worden gedurende de offerteprocedure gelijk behandeld.

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, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel intern betrokkenen van de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de Inschrijvingen. Dit betreft bijvoorbeeld de medewerkers die zitting nemen in het beoordelingsteam, maar kan ook betrekking hebben op betrokken managers/bestuurders.

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.

4.5. Realistische Inschrijving

De aanbidding dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat Inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van §2.3.8.5 (Aanbestedingswet 2012 - abnormaal lage Inschrijvingen), artikel 2.116, kan de Aanbestedende Dienst bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt - voordat zij deze Inschrijving kan afwijzen - schriftelijk verzoeken om de door haar nodig geachte verduidelijkingen binnen de door de Aanbestedende Dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter geenszins gehouden.

4.6. Collusie en onrechtmatigheid

Inschrijver (of een combinatie van Inschrijvers) heeft zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig gemaakt aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke Inschrijvers of twee of meer combinaties van Inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een Inschrijving waarbij prijzen of wijze van offrenen worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

4.7. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen

Een combinatie van bedrijven meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere bedrijven, niet toegestaan. Indien Inschrijver (of bij een combinatie de afzonderlijke combinanten) een holding-/beheermaatschappij is of hiervan deel uitmaakt, kan maximaal één dochter-/werkmaatschappij of de holding-/beheermaatschappij zelf een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, combinaties te vormen dan wel onderaanneming aan te gaan die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende Dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van genoemde samenwerkingsmogelijkheden te wijzigen. Combinaties zullen worden beoordeeld als één Inschrijver. Indien Inschrijver zich als combinatie aanmeldt, dient Inschrijver één penvoerder aan te wijzen en zorgt Inschrijver ervoor dat er één aanspreekpunt is voor de Aanbestedende Dienst. Bij onderaanneming is de hoofdaannemer de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst. Indien Inschrijver een combinatie vormt dan wel gebruik maakt van onderaannemers, dient Inschrijver exact aan te geven welke aan te leveren informatie op welke van de combinanten dan wel onderaannemers van toepassing is.

4.8. Klachtenmeldpunt

Ondanks dat de Aanbestedende Dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de Aanbestedende Dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden die een klacht hebben naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via aanbestedingsklacht@clusius.nl. De klacht moet betrekking hebben op deze specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon bij de Aanbestedende Dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende Dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.

Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende Dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

5. Procedure

5.1. Protocol Storingen Tendered

De Aanbestedende Dienst maakt gebruik van het aanbestedingsplatform Tendered. Storingen in het systeem zijn hierbij niet uit te sluiten. Om de procedure bij storingen te verduidelijken heeft de Aanbestedende Dienst een protocol opgesteld. Gegadigde verklaart akkoord te gaan met de inhoud van het protocol en verklaart hier ook naar te handelen. Afwijken van dit protocol kan tot uitsluiting leiden.

In geval van een aantoonbare storing van het platform Tendered, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende Dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen.

Gegadigde dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van Tendered een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan b.degroot@clusius.nl onder vermelding van 'Storing Tendered aanbesteding Schoolboeken en digitale leermiddelen'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende Dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende Dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Gegadigde blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op de juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien de Aanbestedende Dienst besluit de termijn te verlengen worden alle Gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De Gegadigden die reeds een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

5.2. Inkoopteam

Een van de taken van het Inkoopteam is het beoordelen van de ontvangen Inschrijvingen. De beoordeling wordt uitsluitend uitgevoerd door medewerkers van de Aanbestedende Dienst. Een extern adviseur is er om te borgen dat de aanbestedings- en beoordelingsprocedure correct wordt doorlopen en houdt zich inhoudelijk niet bezig met de totstandkoming van de scores. Het Inkoopteam bestaat uit zes (6) personen, aangevuld met 1 externe:

Naam	Functie
Cor de Vries	Directeur vestiging Grootebroek
Klaas van 't Veer	Vakgroep coördinator
Linda Biersteker	Adviseur K&O
Ruben Haverkate	Adviseur Informatievoorziening
Bart de Groot	Adviseur Inkoop <i>(geen lid van het beoordelingsteam)</i>
Kees Schilder	Directeur vestiging Purmerend
Richard Kloosterman	Extern adviseur <i>(geen lid van het beoordelingsteam)</i>

NB: Mocht een van de beoordelaars om bepaalde redenen niet aan de beoordeling kunnen deelnemen, dan is de Aanbestedende Dienst niet verplicht een vervanger aan te wijzen, tenzij de minimale bezetting van drie (3) personen in het geding is.

5.3. Fasen van de beoordelingsprocedure

De fasen die onderdeel uitmaken van deze procedure. De uitwerking van de fasen staat in §5.4).

Fase	Activiteit	Uitvoering
1	Opening van de digitale kluis (Tenderned)	Adviseur Inkoop + Extern adviseur
2	Beoordeling van de UEA (Annex I)	Extern Adviseur
3	Beoordeling van de gunningseisen (Annex II)	Extern Adviseur
4a	Beoordeling Programma van Wensen Annex III)	Inkoopteam
4b	Beoordeling van de inschrijfprijs (Annex IV)	Extern Adviseur
5	Beoordelingsvergadering en voornemen tot gunning	Inkoopteam + Adviseur Inkoop + Extern adviseur
6	Definitieve gunning en afronding	Adviseur Inkoop + Extern adviseur

5.4. Toelichting per fase

Fase 1. Opening van de digitale kluis

Het openen van de digitale kluis van Tenderned vindt plaats via het vier ogen principe. Dit zal normaliter binnen 2 uren na de fatale sluitingstermijn (zie §3.4) plaatsvinden. Bij de opening van de kluis zijn Inschrijvers niet uitgenodigd. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de vereisten uit dit Aanbestedingsdocument en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een Inschrijver die hier niet aan voldoet, valt in beginsel af. De inkoopadviseur zal aansluitend de te beoordelen stukken voorbereiden, waarbij de beoordelaars uitsluitend de stukken ontvangen met betrekking tot de kwaliteit. Het Inkoopteam krijgt vooraf geen inzage in de prijzen. De prijzen worden pas kenbaar gemaakt zodra de kwaliteit middels een consensus score tot stand is gekomen.

Fase 2. Beoordeling van de UEA (Annex I)

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de UEA naar waarheid te beantwoorden, waarmee Inschrijver aangeeft dat zich jegens hem geen van de in de UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoen. In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde criteria. Een Inschrijver die niet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria voldoet, valt af.

Fase 3. Beoordeling van de gunningseisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle gunningseisen. Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.

Fase 4a. Beoordeling van de gunningswensen kwaliteit

In Annex III (Programma van Wensen) kunnen per Wens gelijke scores worden behaald. De beoordeling van het Inkoopteam betreft een consensus score. Voor de beoordeling van de vragen worden navolgende evaluatieparameters toegepast:

Per open vraag bestaat de score uit getallen waarbij de laagste score 0 en de hoogste score 100 is. Open vragen moeten gestructureerd en "to the point" zijn beantwoord. Het ontbreken van diepgang, adequaatheid, structuur en elementen zoals uitgevraagd zal leiden tot een lagere score. Verder worden de vragen beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij de Wens, volgens onderstaande verdeling:

Score	Basisbeoordelingscriteria
100 punten	Naar oordeel van de Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een uitmuntende wijze invulling geeft aan de Wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van aanzienlijke meerwaarde.</i>
80 punten	Naar oordeel van de Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op goede wijze invulling geeft aan de Wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van meerwaarde.</i>
60 punten	Naar oordeel van de Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op voldoende wijze invulling geeft aan de Wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is niet of nauwelijks sprake van meerwaarde.</i>
40 punten	Naar oordeel van de Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op onvoldoende wijze invulling geeft aan de Wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Het antwoord schiet tekort en sluit niet (genoeg) aan bij de Wens.</i>
0 punten	Naar oordeel van de Aanbestedende Dienst blijkt de beschrijving van de opdracht dermate onbruikbaar of slecht dat geen score kan worden toegekend. Ook wanneer een antwoord ontbreekt volgt deze score.

Fase 4b. Beoordeling van de gunningswens prijs

Zie voor de berekeningswijze Annex IV (Antwoordblad (sub-)gunningscriteria Prijs).

Fase 5. Beoordelingsvergadering en voornemen tot gunning

Op grond van alle beschikbare informatie tijdens de beoordelingsvergadering volgt een definitieve rangorde van de ingediende Inschrijvingen. De Inschrijver die voldoet aan alle Eisen én het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald krijgt de voorgenomen gunning toegezonden en zal onder meer worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek die tijdens de stand-still periode zal plaatsvinden. Er zal na deze bekendmaking van de voorgenomen gunning een stand-still periode van ten minste twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunning. Deze stand-still periode gaat in op de dag van verzending van de voorgenomen gunning. De voorgenomen gunning zal via Tendered aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een voorgenomen afwijzing.

De voorgenomen gunning is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. Als meer dan één Inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de Inschrijver in aanmerking die het hoogst scoort op het criterium 'Prijs'. Wanneer uiteindelijk dit ook niet de doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige Inschrijving zal gelden.

Fase 6. Definitieve gunning en afronding

Zoals vermeld in fase 5, zal de beoogde Opdrachtnemer na het communiceren van de voorgenomen gunning worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Inschrijver dient op verzoek van Opdrachtgever de relevante bewijsstukken te overleggen (conform art. 2.89 Aanbestedingswet 2012) binnen een termijn van 15 dagen na verzending van dit verzoek. Indien Opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. Opdrachtgever wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken, bijvoorbeeld de GVA, circa 8 weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient dit dus tijdig aan te vragen.

Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden

Via de UEA geeft Inschrijver aan, dat Inschrijver binnen een tijdsbestek van vijftien (15) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever de bewijsstukken of verklaringen als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet zal overhandigen. Daarbij aanvaardt opdrachtgever als voldoende bewijs ten behoeve van de uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft;
- Deze (GVA) is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>;
- Een uittreksel uit het (KvK-)handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving de actuele situatie weergeeft (niet ouder dan 6 maanden).

De inschrijver staat ervoor in, dat deze verklaringen op het moment dat deze worden overlegd, overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin hij zich op dat moment bevindt.

5.5. Gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De aanbesteding vindt plaats op basis van Beste PKV.

De gunningscriteria zijn:

Omschrijving gunningscriterium	Maximaal te behalen aantal punten	Wegingsfactor	Onderverdeeld in subgunnings criteria
1. Wensen	900	40%	zie Annex III
2. Prijs	100	60%	zie Annex IV
Totaal		100%	

Subgunningscriteria bij criterium 'Wensen'

1. Omschrijving Subgunningscriteria	Maximaal te behalen aantal punten	Wegingsfactor
Wens 1 Operationele uitvoering	100	10%
Wens 2 Gebruiksduur leermiddelen	100	10%
Wens 3 Gebruikersinformatie	100	10%
Wens 4 Managementinformatie	100	10%
Wens 5 Flexibiliteit	100	10%
Wens 6 Fouten en omissies	100	10%
Wens 7 Digitaal lesmateriaal	100	20%
Wens 8 Digitaal lesgeven	100	10%
Wens 9 Financiële mogelijkheden	100	10%
Totaal		100%
Belangrijk Beantwoording van iedere Wens op maximaal één enkelzijdige A4 met het lettertype Calibri van 11 punten. De marges van de kantlijnen (links, rechts, boven en onder op) dienen op 'normaal' te staan. Dit betekent aan alle zijden een marge van minimaal 2,5cm. De voorgeschreven regelafstand is 'Meerdere' op '1,1' (zie ook Annex IIIb - Format antwoordenblad). <u>Inschrijvingen die niet aan deze voorgeschreven indeling voldoen worden terzijde wordt gelegd en komen niet meer voor gunning in aanmerking.</u>		

Subgunningscriteria bij criterium 'prijs'

2. Omschrijving Subgunningscriteria	Maximaal te behalen aantal punten	Wegingsfactor
1a. Percentage huur voor huurboeken	100	60%
1b. Prijsbeleid ten aanzien van levering werkboeken	100	30%
1c. Berekende prijs voor extra te innen bedragen	100	10%
Totaal		100%

6. Leveringsomvang

Een aantal aspecten over deze aanbesteding is, ter voorkoming van dubblures en ter beperking van de omvang van dit document, opgenomen in de concept Raamovereenkomst. Voor een volledig beeld dient de lezer dus én dit Aanbestedingsdocument én de concept Raamovereenkomst te lezen.

6.1. Doel van de aanbesteding

De af te sluiten Raamovereenkomst gaat naar verwachting in per **1 maart 2021** en eindigt van rechtswege na afloop van een periode van twee (2) jaren te rekenen vanaf ingangsdatum. Daarenboven behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor, de Raamovereenkomst maximaal twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen onder gelijkblijvende (prijs-/kortings-)condities. Uiterlijk 6 maanden voor de feitelijke expiratiedatum geeft de Aanbestedende Dienst te kennen of zij de Raamovereenkomst wensen te verlengen.

6.2. Vorm van de opdracht

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd met ingang van 1 juli 2016. De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor een Openbare procedure om de drempels voor het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding te verlagen en zodoende ook relatief kleinere Inschrijvers een serieuze kans te geven. De Aanbestedende Dienst heeft haar aanbesteding zo georganiseerd dat de gevraagde inspanning voor het opstellen van een offerte zo minimaal mogelijk is.

6.3. De doelgroep

Het leerlingaantal is per 1 oktober 2020 (peildatum) gestegen tot een totaal van 3.993. Van deze leerlingen hebben er ongeveer 45% een lwoo-indicatie (leerwegondersteunend onderwijs).

Voor de komende jaren is de verwachting dat het aantal leerlingen in het vmbo tot 2024 daalt tot ongeveer 3.500 en daarna ongeveer stabiel zal blijven.

Op dit moment is ons boekenfonds voor het vmbo volledig uitbesteed aan de firma Iddink. De firma Iddink is eigenaar van het boekenfonds en tevens distributeur. Deze beheert en organiseert het fonds en verricht alle uitvoerende taken rondom het boekenfonds. Alle investeringen en beheerskosten zijn voor rekening van de distributeur. Vanuit de Aanbestedende Dienst wordt per vestiging een boekenlijst aangeleverd aan Iddink. Vestigingen zijn hierbij vrij om de boekenlijst samen te stellen. Tevens worden op dit moment de vrijwillige ouderbijdrage en eventuele overige leermiddelen via Iddink gefactureerd.

6.4. Omvang van de beoogde opdracht

De omvang van de opdracht is een indicatie waaraan geen rechten ontleend kunnen worden. De potentiële omzet en de huidige boekenlijst zijn gebaseerd op de huidige situatie.

De schatting betreft een omvang van € 1.400.000,00 inclusief btw op jaarbasis. Hetgeen betekent een geschatte contractomvang van ca € 5.600.000,00 inclusief btw, bij complete uitnutting van het contract.

6.5. De te sluiten raamovereenkomst

Het doel is middels een aanbesteding te komen tot een Raamovereenkomst met een Inschrijver voor de levering van Leermiddelen met aanvullende dienstverlening voor de periode zoals genoemd in §6.1.

Uitgangspunt bij deze aanbesteding is dat de Aanbestedende Dienst naar een zo (kosten)efficiënt mogelijke uitvoering van de dienstverlening streeft. Door de aanbesteding, en de daarmee verbonden mededinging, wordt gestreefd de laagst mogelijke totale integrale kosten te realiseren, met behoud van een kwalitatief goede dienstverlening door Opdrachtnemer.

Inschrijver wordt verzocht zich te verdiepen in de omschrijving van de Opdracht en zich op de hoogte stelt van alle voorwaarden zoals opgenomen (of waarnaar wordt verwezen) in de offerteaanvraag. Om tot een passende aanbieding te komen is het van belang dat een goed beeld wordt gevormd van de aard en omvang van de gevraagde dienstverlening.

Het resultaat van de aanbesteding is een Raamovereenkomst met een Inschrijver die in staat is Leermiddelen met aanvullende dienstverlening te leveren. Van de Opdrachtnemer van de Aanbestedende Dienst verwachten wij een onafhankelijke, kritische en proactieve houding, die bijdraagt aan de verwezenlijking van de doelstellingen die de Aanbestedende Dienst heeft.

In de annexen bij dit document is een concept van de Raamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie §3.7.2) tekstsuggesties hierop doen. De Aanbestedende Dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De door de Aanbestedende Dienst gehonoreerde wijzigingen die worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen, worden na gunning overgenomen in de definitief op te stellen Raamovereenkomst.

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

1. *Raamovereenkomst, inclusief verwerkersraamovereenkomst*
2. *Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)*
3. *Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen*
4. *Algemene Inkoopvoorwaarden FSR*
5. *Prijzenblad van Opdrachtnemer*
6. *Inschrijving van Opdrachtnemer*

7. Gunningseisen

Het niet voldoen aan één of meerdere Eisen, leidt tot uitsluiting van de procedure.

Toelichting	<i>Gegadigde gaat volledig en zonder enig voorbehoud akkoord: Door Annex II in te vullen en te ondertekenen, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan alle in dit aanbestedingsdocument gestelde gunningseisen.</i>
--------------------	--

7.1 Eisen

Nr.	Omschrijving
100.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
101.	Met het indienen van de Inschrijving wordt onvoorwaardelijk ingestemd met de aanbestedingsprocedure, de uitgangspunten en de voorwaarden zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument.
102.	Inschrijver stemt ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer: • <i>de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd indien niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan als vermeld in fase 6 van §5.4.</i> • <i>de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak.</i> Toelichting: Wanneer de nummer 1 uit de rangorde om een van de drie vermelde redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer 2 worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.
103.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Aanvullende technische-, financiële- en productinformatie mogen in de Engelse taal zijn.
104.	Contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
105.	Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven.
106.	Tarieven die niet in de Inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering. Eventueel verleende prestaties worden geacht om niet te zijn verleend. In geval van aanvullende opdrachten/werkzaamheden op schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst, kunnen door Inschrijver wel de kosten worden gefactureerd.
107.	Van alle Eisen en de door Gegadigde gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen in de Annex III en Annex IV (Programma van Wensen en Antwoordblad (sub-)gunningscriteria Prijs), wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn ingecalculleerd.
108.	Gegadigde beschikt aantoonbaar over een deugdelijke klachtenprocedure, al dan niet onderdeel van een integraal kwaliteit managementsysteem.
109.	Gegadigde stemt ermee in dat de Aanbestedende Dienst zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet hoeft te committeren aan een minimum Afname.
110.	Opdrachtgever besteedt haar boekenfonds/leermiddelenfonds aan Gegadigde uit. Dit betekent dat alle leerlingen van Opdrachtgever door Gegadigde individueel worden voorzien van Leermiddelen zonder dat Opdrachtgever in een eigen leermiddelenfonds hoeft te investeren en zonder dat Opdrachtgever zich met de hele logistiek rondom leermiddelenvoorziening bezig hoeft te houden.
111.	Gegadigde is in staat alle commercieel beschikbare Leermiddelen voor het voortgezet onderwijs in Nederland te leveren

112.	Gegadigde draagt er zorg voor dat Opdrachtgever altijd actueel inzicht heeft in het aanbod, de prijzen en de beschikbaarheid van alle commercieel beschikbare Leermiddelen voor het voortgezet onderwijs.
113.	Gegadigde neemt de investering in Huurboeken ten behoeve van leerlingen van Opdrachtgever op zich, waarbij Opdrachtgever zich houdt aan een Afschrijvingsperiode van vier (4) jaar.
114.	Opdrachtgever is vrij commercieel beschikbare Leermiddelen op de Boekenlijst op te voeren, waarbij Opdrachtgever zich houdt aan Afschrijvingsperiode.
115.	Gegadigde is bereid om in alle huidige benodigde Huurboeken te investeren ongeacht of deze nog 1, 2, 3 of 4 jaar op de Boekenlijst voorkomen.
116.	Gegadigde is in staat in samenwerking met Opdrachtgever correcte Boekenlijsten te vervaardigen waarin zowel Gratis Schoolboeken als eventuele door de leerling te betalen goederen/diensten zijn opgenomen.
117.	Gegadigde draagt er zorg voor dat Opdrachtgever altijd actueel inzicht heeft in de kostenconsequenties van de keuzes en/of mutaties in de Boekenlijst.
118.	Gegadigde verzorgt de inkoop bij alle relevante uitgeverijen van alle commercieel beschikbare Leermiddelen voor het voortgezet onderwijs.
119.	Gegadigde vervaardigt per leerling een individueel leermiddelenpakket voor de leerlingen van Opdrachtgever en levert deze tegen door leerling te vergoeden gebruikelijke PostNL tarieven af op het woonadres van de leerling.
120.	Gegadigde draagt er zorg voor dat leerlingen van Opdrachtgever op tijd (voor aanvang van hun schooljaar) 100% van de Leermiddelen uit hun boekenpakket hebben ontvangen. Als uitgangspunt voor de aanvangsdatum van het schooljaar wordt de datum gehanteerd zoals gepubliceerd door het Ministerie van OC&W. Voorwaarde hierbij is dat Opdrachtgever de Boekenlijst tijdig (uiterlijk 1 mei voor aanvang van het betreffende schooljaar) afrondt, dat de Boekenlijst alleen Leermiddelen bevat die gangbaar en algemeen leverbaar zijn en dat de leerlingen uiterlijk de eerste maandag van de schoolvakantie hebben bevestigd/besteld.
121.	Gegadigde draagt er zorg voor dat de individuele leerlingen van Opdrachtgever aansprakelijk worden gesteld voor een goede omgang met de Gratis Schoolboeken. Gegadigde heft daartoe een borg op leerling niveau per pakket en verhaalt eventuele schade direct bij de betrokken leerling(en). De borg bedraagt niet meer dan € 50,00 per leerling per schooljaar.
122.	Gegadigde verzorgt op verzoek van Opdrachtgever via de Boekenlijst de inning van overige kosten zoals kluishuur, ouderbijdragen, gereedschappen en dergelijke.
123.	Gegadigde factureert Opdrachtgever door middel van één (1) verzamelfactuur met per leerling een specificatie van alle aan leerlingen beschikbaar gestelde Gratis Schoolboeken. Nabestellingen worden separaat gefactureerd aan de Opdrachtgever.
124.	Gegadigde factureert goederen/diensten die leerlingen aanvullend op de Gratis Schoolboeken hebben besteld rechtstreeks aan de leerlingen.
125.	Gegadigde heeft directe interactie met de leerlingen voor het oplossen van eventuele vragen/problemen, bijvoorbeeld via internet en telefoon. Deze mogelijkheid is al bij aanvang van de zomervakantie beschikbaar.
126.	Gegadigde biedt leerlingen een individueel internetportaal waar leerlingen na individuele autorisatie/authenticatie toegang hebben tot hun eigen digitale leermateriaal.
127.	Gegadigde verzorgt voor leerlingen die van richting/vak veranderen eventuele pakketwissels van leermiddelen lopende het schooljaar binnen twee (2) werkdagen. Gegadigde verrekent creditering en debitering van de Huurboeken tegen hetzelfde percentage corresponderend met het percentage van de verstreken en nog te gaande termijn.

128.	Gegadigde draagt de gevolgen van incurante Huurboeken voorraad ten gevolge van algemeen gangbare leerling fluctuaties zonder verdere financiële consequenties voor Opdrachtgever, uitsluitend voor zover de Huurboeken fluctuaties beperkt blijven tot plus of min 5% in vergelijking met het voorgaande jaar.
129.	Gegadigde voorziet Opdrachtgever van jaarlijkse benchmarking van de kosten per vak en klas van de Opdrachtgever met vergelijkbare scholen in Nederland.
130.	Gegadigde geeft Opdrachtgever actueel inzicht in de status van de leermiddelenvoorziening aan de individuele leerlingen.
131.	Gegadigde handelt conform de Wet bescherming persoonsgegevens. Alle gegevens door Opdrachtgever aan Gegadigde ter beschikking gesteld of door de onder de Raamovereenkomst verrichte werkzaamheden aan Gegadigde bekend geworden zullen, anders dan op een door de wet toegelaten wijze, niet aan derden worden verstrekt. Opdrachtgever zal alle door Gegadigde verstrekte persoonsgebonden informatie vertrouwelijk behandelen.
132.	Gegadigde is onvoorwaardelijk bereid om met Opdrachtgever een Raamovereenkomst aan te gaan op basis van het model dat is opgenomen in Annex V.
133.	Opdrachtgever gaat ervan uit dat de in Annex IV genoemde percentages de volledige vergoeding omvat voor het hele programma van Eisen. Niet genoemde kosten kunnen niet alsnog in rekening worden gebracht zonder overleg met en na uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever.
134.	Elke prijswijziging gedurende de looptijd van de overeenkomst voor leveringen moet vooraf schriftelijk aangekondigd worden met een onderbouwing. Bij prijswijzigingen hoger dan vijf (5) % kan Opdrachtgever de raamovereenkomst eenzijdig ontbinden. Prijswijzigingen kunnen maximaal éénmaal per kalenderjaar worden doorgevoerd.
135.	Bij gunning van de opdracht, sluit Inschrijver met de Aanbestedende Dienst een Raamovereenkomst af waarvan de Nota van Inlichtingen (NvI), de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR, de Verwerkersovereenkomst, het Aanbestedingsdocument en de door Inschrijver ingediende Inschrijving deel uitmaken.
136.	In Annex V, Annex VI en Annex VII zijn respectievelijk de Concept Raamovereenkomst, de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR en een Model Verwerkersovereenkomst opgenomen. Voor de onderdelen van deze Annexen waarop Inschrijver serieuze bezwaren heeft, kan men in de NvI alternatieve tekstvoorstellen aanleveren, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. In de NvI zal de Aanbestedende Dienst aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze deze Annexen eventueel worden aangepast. Deze aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de toepasselijke voorwaarden en zijn onherroepelijk van toepassing.
137.	De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen buiten het contractuele kader met Opdrachtnemer overeen te komen indien dit door een onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is of uit hoofde van de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid gerechtvaardigd is.
138.	De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.
139.	Een verwijzing naar eigen voorwaarden zullen ook tijdens de uitvoering van de overeenkomst nimmer rechtsgeldig zijn. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren wanneer de Aanbestedende Dienst (onbedoeld) een formulier van de Inschrijver voor -aanvullende- Levering van producten en/of diensten moet ondertekenen. In dat geval zullen de algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden niet van toepassing zijn voor de Aanbestedende Dienst.

8. Annexen

Aan dit Aanbestedingsdocument zijn separaat bestanden toegevoegd met daarin de bijlagen, te weten:

- a) Annex I 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'
- b) Annex II 'Akkoordverklaring Gunningseisen'
- c) Annex IIIa en b 'Programma van Wensen' en 'Format antwoordenblad'
- d) Annex IV 'Antwoordblad (sub-)gunningscriteria Prijs'
- e) Annex V 'Concept Raamovereenkomst'
- f) Annex VI 'Algemene Inkoopvoorwaarden FSR'
- g) Annex VII 'Model Verwerkersovereenkomst'

Onderstaande onderwerpen dienen **verplicht** separaat met de Inschrijving te worden geüpload:

Onderwerp
Annex I ingevuld (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
Annex II ingevuld (Akkoordverklaring Gunningseisen)
Annex III Beantwoording Kwalitatieve gunningscriteria - Programma van Wensen)
Annex IV ingevuld (Antwoordblad (sub-)gunningscriteria Prijs)

Onderstaande onderwerpen kunnen **vrijblijvend** met de Inschrijving worden geüpload:

Onderwerp
Aanbiedingsbrief
Foldermateriaal en overig

Annex I **Uniform Europees Aanbestedingsdocument****UEA-module Tendered**

De Aanbestedende Dienst heeft er voor gekozen UEA-module in Tendered te gebruiken. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module via het dashboard in Tendered, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de Inschrijving. Door het invullen en toevoegen van het UEA aan de Inschrijving kan Inschrijver verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Aanleveren gegevens na voorlopige gunning

Inschrijver die de voorlopige gunning krijgt toegewezen dient ervoor zorg te dragen dat zij binnen 2 weken na de verzending van het voorgenomen gunningsbesluit door de Aanbestedende Dienst de eventueel ontbrekende en/of vereiste verklaringen/bewijsstukken alsnog kan overleggen. Indien Inschrijver deze termijn overschrijdt of de gegevens niet conform de vereisten zijn, zal geen definitieve gunning aan deze Inschrijver worden gedaan.

Annex II Akkoordverklaring Gunningseisen**Algemeen**

Naam van de onderneming:

Vestigingsadres:

Postcode en plaats:

Land:

Telefoonnummer:

Rechtsvorm van de onderneming:

Contactpersoon van de onderneming:

Emailadres van de contactpersoon:

Ondergetekende zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Ondergetekende stemt u in met de voorwaarden van de definitieve versies van de definitieve Raamovereenkomst, de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR en (indien van toepassing) de Verwerkersovereenkomst. Opgemerkt wordt dat wanneer u niet instemt uw Inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

Middels het invullen en ondertekenen van deze verklaring, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in dit aanbestedingsdocument gestelde gunningseisen.

☐ Ja	☐ Nee
-----------------------------	------------------------------

Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.

Plaats : Datum :

Naam :

Functie :

Handtekening :

Inschrijver dient deze Annex II in te vullen en te ondertekenen en te uploaden bij de Inschrijving.

Annex III Programma van Wensen

Deze is bijgevoegd als digitale annex (Annex IIIa - Programma van Wensen). Tevens is een format toegevoegd voor de beantwoording van de Wensen (Annex IIIb – Format antwoordenblad).

Annex IV Antwoordblad (sub-)gunningscriteria Prijs

Deze is bijgevoegd als digitale annex (Annex IV - Antwoordblad (sub-)gunningscriteria Prijs).

Annex V Concept Raamovereenkomst

Deze is bijgevoegd als digitale annex (Annex V - Concept Raamovereenkomst).

Annex VI Algemene Inkoopvoorwaarden FSR

Deze is bijgevoegd als digitale annex (Annex VI - Algemene Inkoopvoorwaarden FSR).

Annex VII Model Verwerkersovereenkomst

Deze is bijgevoegd als digitale annex (Annex VII - Model Verwerkersovereenkomst).

Ter informatie

In de privacywetgeving is bepaald dat het schoolbestuur als gegevensverantwoordelijke afspraken moet maken met alle leveranciers van de school die leerlinggegevens verwerken in zogenaamde Verwerkersovereenkomsten. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om uitgevers van digitaal lesmateriaal, leveranciers van toetsen, onderwijsadviesdiensten, etc. De Verwerkersovereenkomsten worden waar mogelijk bovenschools afgesloten.

Indien van toepassing op onderhavige aanbesteding zal voor het afsluiten van Verwerkersovereenkomsten gebruik worden gemaakt van de meest actuele model Verwerkersovereenkomst (deze is tevens te vinden via <https://www.privacyconvenant.nl>). Indien inschrijver naar oordeel van de Aanbestedende Dienst een beter passende Verwerkersovereenkomst kan aanbieden, kan na gunning alsnog besloten worden deze beter passende Verwerkersovereenkomst te gebruiken.