

Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van leermiddelen en aanverwante producten/diensten
ten behoeve van
SALTO Eindhoven
Projectnummer 8333/DvH

Status : Versie 1.0
Uitgevoerd door : Het NIC, Dirk van Heijkoop
In opdracht van : SALTO Eindhoven
Datum : 12 maart 2021

Inhoudsopgave

INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1 Huidige situatie	6
1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	8
1.3.3 Wijze van aanbesteding	12
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	13
1.4.1 Contractpartij	13
1.4.2 Rol van Het NIC	13
1.4.3 Klachtenafhandeling	14
1.5 Planning	15
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	16
2.1 Inlichtingen	16
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	16
2.3 Voorwaarden	17
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	18
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	18
3.2 Geschiktheideisen	19
3.2.1 Financiële en economische draagkracht:	19
3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	20
3.2.3 Beroepsbevoegdheid	20
4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	21
4.1 Eisen en wensen	21
4.2 Overige gegevens en bijlagen	22
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	23
5.1 Beoordelingsprocedure	23
5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen	23
5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	23
5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit	27
5.1.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs	31
5.2 Gunningprocedure	32
BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS ..	33
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	33
Bijlage 1.B Referentieopdracht	33
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	33
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	33
BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN EN WENSEN	33

Bijlage 4.A Lijst van Eisen	33
BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN	33
Bijlage 5.A Concept (raam)overeenkomst	33
Bijlage 5.B Inkoopvoorwaarden ARIV 2018	33
BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	33
BIJLAGE 7 AFNAMELIJSTEN 2019 EN 2020	33

INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor levering van leermiddelen en aanverwante producten/diensten voor Stichting voor Algemeen Toegankelijk Onderwijs Eindhoven e.o. (afkorting SALTO), hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 8333/DvH.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze aanbesteding is Stichting Algemeen Toegankelijk Onderwijs (SALTO) te Eindhoven. SALTO is een samenwerkingsverband dat in 2001 is ontstaan vanuit de voormalige Stichting voor Algemeen Toegankelijk Onderwijs Eindhoven (SATOE) en de Commissie voor Openbaar Basis- en Speciaal Onderwijs (COBSO), een bestuurscommissie van de gemeente Eindhoven. In 2005 werd dit samenwerkingsverband één stichting.

SALTO is een lerende organisatie die mensen graag wil inspireren tot persoonlijke ontwikkeling door middel van intensieve samenwerking met anderen. Dat geldt voor de leerlingen, maar ook voor de professionals in de organisatie. We bieden alle kinderen, ongeacht achtergrond of geloofsovertuiging, de mogelijkheid zich te ontplooien om daarmee voorbereid te zijn op de 21ste eeuw. Daarvoor is goed onderwijs met adequate hulpmiddelen, actuele lesmethoden en goed toegeruste professionals, de leerkrachten, een voorwaarde.

Leren is leuk, zowel voor de kinderen als voor volwassenen en bovendien nodig om bij te blijven. Daarom biedt SALTO de leerlingen en de medewerkers alle kansen tot zelfontplooiing. Wij moedigen hen aan te investeren in zichzelf, zodat iedereen met plezier kan leren en werken. Met een aandeelpercentage van 36 procent van de schoolgaande leerlingen, is SALTO qua grootte het tweede schoolbestuur voor het primair onderwijs in Eindhoven. Met twintig basisscholen en twee scholen voor speciaal basisonderwijs is SALTO een grote speler in het onderwijsveld van Eindhoven. SALTO verzorgt het onderwijs voor 6.514 basisschoolleerlingen in Eindhoven.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van één raamovereenkomst voor het leveren van leermiddelen en aanverwante producten/diensten voor de duur van tweeëneenhalf jaar (2,5) jaar met één optie tot verlenging met twee (2) jaar. De totale duur van deze opdracht inclusief verlengingsopties komt daarmee op viereneenhalf jaar (4,5) jaar. SALTO wijkt hierbij af van het van 4 jaar omdat de potentiële einddatum tegelijk valt met het jaarlijkse bestelmoment.

Leveringen vinden plaats op alle locaties van de aanbestedende dienst, momenteel zijn dit 22 scholen en één bedrijfsbureau. Gelet op de complexiteit en verscheidenheid aan educatieve software kan de aanbestedende dienst enkele, specifieke software blijven afnemen bij andere leveranciers of uitgevers. Op dit onderdeel rust expliciet geen afname- en leveringsverplichting.

1.3.1 Huidige situatie

De aanbestedende dienst heeft momenteel geen (raam)overeenkomst voor leermiddelen. Alle scholen van SALTO bestellen momenteel decentraal (per locatie) de huidige leermiddelen middels een webshop omgeving bij twee leveranciers. Voor de jaarlijkse bestellingen wordt er bij de grotere scholen een splitsing gemaakt voor bestellers tussen onderbouw (groep 1 t/m groep 3), middenbouw (groep 4 t/m groep 6 en bovenbouw (groep 7 en groep 8). Bij de kleinere scholen wordt er geen splitsing gemaakt voor bestellers. Op enkele locaties zijn directieleden verantwoordelijk voor de jaarlijkse bestelfunctie.

De huidige opdrachtwaarde is +/- €1.100.00,- per jaar.

SALTO onderscheid momenteel de volgende categorieën binnen leermiddelen:

- **Leermethode gebruiksartikelen (naar schatting 250k omzet per jaar):** leerboeken met een levensduur van langer dan één jaar en die ter ondersteuning zijn van leergebieden, inclusief docentmateriaal;
- **Leermethode verbruiksartikelen (naar schatting 140k omzet per jaar):** verbruiksartikelen behorende bij de leermethode zoals werkboeken en toetsboeken;
- **Educatieve software (naar schatting 400k omzet per jaar):** zowel methode gebonden als methode onafhankelijk, inclusief benodigde licenties. Bijvoorbeeld internetapplicaties die een primaire pedagogisch-didactische functie hebben;
- **Spel- en ontwikkelingsmaterialen (naar schatting 100k omzet per jaar):** spelmaterialen voor binnen en buiten;
- **Ge- en verbruiksmaterialen leerlingen (naar schatting 250k omzet per jaar):** materialen voor handvaardigheid, expressie en creativiteit. Zoals bijvoorbeeld pennen, schriften, verf, lijm, (vouw)papier en dergelijke;

- **Ge- en verbruiksmaterialen leraren (naar schatting 20k omzet per jaar):** materialen voor dagelijkse werkzaamheden. Zoals bijvoorbeeld een pen, nietmachine, flipover, notitieblok en dergelijke.

Bovengenoemde schattingen zijn indicatief, hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

In de loop der jaren is er per locatie een voorraad van voornamelijk ge- en verbruiksmaterialen leerlingen opgebouwd, waarvan de voorraad vermoedelijk (door uiteenlopende redenen) gedeeltelijk niet meer bruikbaar is. Door het ontbreken van een P2P systeem worden facturen van bestellingen (nog) niet geautomatiseerd verwerkt waardoor er een relatief grote administratieve ballast is ontstaan.

Elke school binnen SALTO heeft tussen de 8 en 12 leermethodes waarvan uit ervaring blijkt dat deze tussen de 8 a 12 jaar na aanschaf worden vervangen. Elke SALTO school heeft de vrijheid om haar eigen leermethodes aan te schaffen, er zijn onderlinge verschillen tussen scholen.

Jaarlijks bestellen de SALTO-scholen rond mei/juni in overleg met de leveranciers de leermethodes voor het nieuw schooljaar, welke vervolgens loopt van Augustus/September dat jaar t/m Juni het opvolgend jaar. Uitzondering hierop is dat de SBO scholen halfjaarlijks (los van het schooljaar) specifiek voor leerlingen de leermethodes tussentijds kunnen aanschaffen.

Naast de jaarlijkse bestelling worden er regelmatig bestellingen geplaatst door onder andere conciërges. Daarnaast wordt er met regelmaat ook bij lokale winkels gekocht.

In bijlage 7 vind u meerdere afnamelijsten over de periode 2019 en 2020.

1.3.2 *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst*

SALTO streeft er naar om voor al haar locaties en gebruikers uniforme (inkoop)processen te realiseren door één leverancier te contracteren die niet alleen leermethodes en aanverwante producten met korte levertijden levert maar ook proactief als adviespartner acteert. Hieronder verstaat SALTO:

- Het adviseren over o.a. verschillende voor- en nadelen van (vernieuwende en mogelijk innovatieve) leermethodes;
- Het tijdig communiceren van leermethodes die op termijn niet meer beschikbaar zijn;
- Het periodiek controleren en tijdig communiceren van gebruikte licenties;
- Het meten van het effectieve gebruik van deze licenties en het terugkoppelen/adviseren van potentiële verbeteringen van de gebruikte licenties, zowel onderwijskundig alsook uit financieel oogpunt;
- Het jaarlijks inventariseren, analyseren en adviseren van de huidige voorraden per locatie waarna tevens een advies per locatie wordt gegeven om op basis van korte levertijden de voorraden te minimaliseren.

Momenteel heeft SALTO 23 locaties, zie voor een actueel overzicht: <https://www.salto-eindhoven.nl/over-salto/scholen>. Het dient gedurende de overeenkomst mogelijk te zijn locaties kosteloos toe te voegen ofwel te laten vervallen.

Alle locaties van de aanbestedende dienst maken gebruik van digitale leermethodes.

Betreft het bestelproces:

Alle scholen van SALTO dienen in de gewenste situatie decentraal (per locatie) de huidige leermiddelen middels een webshop omgeving te kunnen bestellen. Afhankelijk van de grootte van de locatie (aantal groepen), zullen er naar verwachting tussen de 3 en 7 bestellers zijn per . Deze bestellers dienen ieder een eigen bestel account te hebben en tevens dienen zij elkaars bestellingen uit het verleden terug te kunnen zien ter vergroting van het bestelgemak.

Alle SALTO scholen dienen wekelijks op uiterlijk donderdagmiddag vóór 17:00 zijn/haar bestelling te hebben gedaan via de webshop of per telefoon om zeker te zijn van levering op uiterlijk de dinsdag de week erna, ter verduidelijking, hier zitten 4 volledige kalenderdagen tussen (met uitzondering van eventuele feestdagen). Vanuit duurzaamheidsperspectief acht SALTO scholen het wenselijk om één vaste leverdag te hanteren voor al haar locaties zodat de desbetreffende leverancier doormiddel van een vaste leverronde efficiënt en duurzaam kan leveren. Eerder mag ook indien de desbetreffende SALTO school daarmee instemt.

Deze webshop dient kosteloos aangeboden te worden. SALTO tracht hiermee de verantwoordelijkheid voor de in te kopen materialen beter te organiseren. Ondanks dat SALTO zoveel mogelijk digitaal wil kunnen bestellen, dient het ook mogelijk te zijn om telefonisch en per e-mail bestellingen te plaatsen. Ook wil de aanbestedende dienst dat foutief of te veel bestelde artikelen kosteloos binnen 2 weken retour worden genomen.

Voor de beschrijving van het bestelproces zoals hierboven beschreven mogen er geen extra kosten in rekening worden gebracht voor transport, administratie, porto, online besteltool, etc.

Indien er onverhoopt toch een spoedbestelling geleverd dient te worden, mag inschrijver in dat geval een logistieke vergoeding in rekening brengen van maximaal 20 euro exclusief btw per spoedbestelling. Een spoedbestelling is volgens SALTO scholen: vandaag voor 12:00 besteld is morgen voor 16:00 in huis. De besteldag en leverdag zijn altijd een werkdag.

SALTO kan monster- en zichtzendingen aanvragen. Naar schatting zal dit circa 25 keer per jaar plaatsvinden. De bezorg- en retourkosten komen voor rekening van Inschrijver. Logischerwijs kunnen de bezorg en retour momenten gelijk lopen aan de wekelijkse levering.

Om meer inzicht en controle te krijgen over huidige voorraden, het aantal/soorten leermethodes en licenties, wil SALTO ontzorgt worden door jaarlijks, een analyse/advies per locatie over de volgende zaken ontvangen:

- **Voorraadscan**, hieronder verstaat SALTO een analyse van ge- en verbruiksmaterialen leerlingen/leraren die verspreid over alle scholen op voorraad liggen. Daarbij dienen er de volgende zaken minimaal te zijn opgenomen:
 - o Wat is (in)courant (bijvoorbeeld ingedroogde verf / ecoline met giftige middelen);
 - o Advies voor minimale voorraden zonder dat de bedrijfsvoering risico loopt;
 - o Adviseren en eventueel het onmogelijk maken voor scholen om artikelen te bestellen waar hogere voorraden liggen dan geadviseerd.
- **Methode scan**, hieronder verstaat SALTO een analyse van de leermethodes die verspreid over alle scholen worden gebruikt. Daarbij dienen de volgende zaken minimaal te zijn opgenomen:
 - o Welke leermethodes worden afgenomen per locatie;
 - o Het aanschafjaar;
 - o Wanneer deze leermethode(s) niet meer geüpdatet of ondersteunt zal gaan worden, vervangen door vernieuwende leermethodes niet meer beschikbaar gesteld gaan worden (end of life);

- Advies op aanschaf welke leermethode in welk jaar per school individueel.
- **Software scan**, hieronder verstaat SALTO een analyse van de aantal software licenties waar SALTO gebruik van maakt. Daarbij dienen de volgende zaken minimaal te zijn opgenomen:
 - Welke software licenties er in gebruik zijn;
 - Hoeveel software licenties er in gebruik zijn per locatie;
 - De mate waarin deze software licenties worden gebruikt, dit kan aan de hand van inzicht in uren gebruikt, het aantal kliks of andere duidelijke indicatoren;
 - Advies welke software licenties te beëindigen, verlengen met eventuele schaalvoordelen.

Naar aanleiding van de jaarlijkse scans, dienen de analyses en bijbehorende adviezen uiterlijk in december opgeleverd te worden van betreffende jaar. De eerstvolgende rapportage zal daardoor in december 2021 verstrekt worden.

Ter verduidelijking van de opdracht, binnen de scope van de opdracht valt het leveren van;

- Leermethode gebruiksartikelen;
- Leermethode verbruiksartikelen;
- Educatieve software;
- Spel- en ontwikkelingsmaterialen;
- Ge- en verbruiksmaterialen leerlingen;
- Ge- en verbruiksmaterialen leraren
- Beschikbaar stellen van een webshop;
- Bijbehorende dienstverlening (zoals advies en accountmanagement).

Buiten scope van de opdracht valt het leveren van:

- Kopieerpapier;
- Specifieke online schoolomgevingen zoals bijvoorbeeld Snappet, Gynzy en IPC.

Direct na de beoogde ingangsdatum van het contract, welke nu gepland staat op medio juni 2021, zal SALTO contact opnemen met Inschrijver voor invulling van leermethodes voor het opvolgende schooljaar. Inschrijver dient te garanderen dat na advisering de initiële bestelling nog steeds geplaatst en op tijd geleverd kan worden voor schooljaar September 2021 – Juni 2022. Onder op tijd geleverd worden voor het schooljaar 2021 – Juni 2022 betekent voor SALTO dat:

- 30% van de scholen de jaarbestelling de week voor de vakantie ontvangt (uiterlijk 16 juli 2021);
- 15% van de scholen de jaarbestelling in de eerste week van de zomervakantie ontvangt (uiterlijk 23 juli 2021)
- 55% van de scholen de jaarbestelling in de laatste week van de zomervakantie ontvangt (uiterlijk 31 augustus 2021).

Na de ingangsdatum van het contract zal kenbaar worden gemaakt welke scholen in welke bovenstaande genoemde categorie vallen.

1.3.3 *Wijze van aanbesteding*

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Type van de opdracht (samenhang van de opdracht);
- Omvang van de opdracht;
- Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Gewenst eindresultaat.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De aanbestedende dienst heeft belang bij een efficiënte bedrijfsvoering en wil ontzorgd worden waardoor zij behoefte heeft aan één aanspreekpunt. Er zijn voldoende marktpartijen die over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de gehele opdracht te kunnen voldoen.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	HET NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Dirk van Heijkoop	<i>Functie</i>	Procesbegeleider NIC
<i>Telefoonnummer</i>	+31 (0) 6 51 25 67 81	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Paul van Sleeuwen	<i>Functie</i>	Plaatsvervanger
<i>Telefoonnummer</i>	+31 (0) 6 29 00 08 17	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: Klachtenaanbesteding@salto-eindhoven.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

12 maart 2021	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
26 maart 2021 om 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
2 april 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
23 april 2021 12:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
26 april 2021 t/m 29 april 2021	Evaluatie inschrijvingen K1 t/m K2
19 mei 2021	Presentatie aan de hand van de casus door inschrijver(s) en evaluatie inschrijvingen K3
21 mei 2021	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
11 juni 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format. Zie bijlage 6 – Format voor het stellen van vragen.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Prijzenblad conform bijlage 3 (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 4	Lijst van Eisen conform bijlage 4 (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 5	Demo inloggegevens webshop
Bijlage 6	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria K1 en K2

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitinggronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar en is afgegeven na 1 juli 2018. Wij maken u er op attent dat gedragsverklaringen aanbesteden die zijn afgegeven voor 1 juli 2018 niet (meer) geldig zijn. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheideisen

3.2.1 *Financiële en economische draagkracht:*

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verstaat de aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering ten bedrage van de maximale aansprakelijkheid conform de ARIV-2018.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van éénreferentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal 2 (het aantal kerncompetenties dat wordt gevraagd) referenties worden ingediend.

- Kerncompetentie 1: Het naar tevredenheid leveren van leermiddelen voor een organisatie met minimaal 11 scholen in het primair onderwijs.

Kerncompetentie 2: Het naar tevredenheid ter beschikking stellen van een gebruiksvriendelijke webshopomgeving

De omvang van de referentieopdracht is op jaarbasis minimaal €500.000,-.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Het indienen van varianten is **niet** toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4.A Lijst van eisen;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B Inkoopvoorwaarden ARIV-2018;

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.

Bijlage 7.A - Afname Overzicht 2019

Bijlage 7.B - Afname Overzicht 2020

Bijlage 7.C - Afname Overzicht 2019 en 2020

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de subgunningscriteria
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 7 beoordelaars. Dit beoordelingsteam bestaat uit 2 directeuren, 1 directielid (onderdirecteur), 1 onderbouw coördinator en 1 bovenbouw coördinator, 1 onderwijskundige ICT-adviseur met ervaring als basisschool leraar en 1 adviseur Huisvesting en facilitair. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria (K1 en K2) beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

De behaalde scores voor K1 en K2 vormen de voorlopige verminderingswaarde score Kwaliteit. De Voorlopige Vergelijkingsprijs zal worden bepaald door het in mindering brengen van de Voorlopige verminderingswaarde score Kwaliteit op de Inschrijfprijs.

Alle inschrijvers die na beoordeling van de gunningscriteria K1 en K2 bij het behalen van de maximale fictieve waardevermindering op gunningscriteria K1 en K2, nog in aanmerking kunnen komen voor gunning van de opdracht, zullen worden uitgenodigd voor het Presentatie aan de hand van een casus (K3). Indien het voor de inschrijvende partij met het behalen van de maximale score/waardevermindering op de presentatie dus niet meer mogelijk is om voor

gunning van de opdracht in aanmerking te komen zal deze partij niet worden uitgenodigd voor de presentatie.

De definitieve vergelijkingsprijs zal worden bepaald door het in mindering brengen van de behaalde waardevermindering op K3 op de eerder vastgestelde voorlopige vergelijkingsprijs. De tijdstippen voor de presentatie ontvangt u zo spoedig mogelijk na beoordeling van de inschrijvingen.

Het kwalitatieve criterium Presentatie wordt eveneens beoordeelt door hetzelfde beoordelingsteam. Zij zullen de presentatie zelfstandig beoordelen en kennen zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek waarden toe. Na de presentatie zal er in een plenair overleg van het beoordelingsteam de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken worden. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus op kwalitatieve criterium K3.

De beoordelingen voor de kwalitatieve criteria (K1 t/m K3) wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende: Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Let op: voor alle kwalitatieve gunningscriteria (K1 t/m K3) dient inschrijver tenminste 40% waardevermindering in euro's te behalen. Indien Inschrijver minder dan 40% waardevermindering in euro's behaalt op één van deze kwalitatieve gunningscriteria wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt niet verder beoordeeld. Dat betekent dat indien inschrijver voor K1 of voor K2 een onvoldoende scoort dit direct een knock out is, zal zij niet worden uitgenodigd voor deelname aan gunningscriterium K3. Indien inschrijver wel voor K1 en K2 de minimale score van 40% waardevermindering scoort maar op K3 alsnog een onvoldoende

scoort, wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd en komt deze inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Plan van Aanpak en Accountmanagement	€ 230.000,-
K2.	Webshop	€ 140.000,-
K3.	Presentatie aan de hand van casus	€ 90.000,-
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		€ 460.000,-

• **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	€

5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria K1 en K2 aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Toelichting	Vermindering op de Totaalprijs
Onvoldoende	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en/of de webshop biedt onvoldoende de gewenste inzichten/functionaliteiten.	Knock out
Voldoende	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de webshop biedt in voldoende mate de gewenste inzichten/functionaliteiten.	40% van de maximale vermindering in euro's
Goed	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de webshop gaat goed in op gewenste inzichten/functionaliteiten.	70% van de maximale vermindering in euro's
Zeer Goed	Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en –voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en/of de webshop gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionaliteiten.	100% van de maximale vermindering in euro's

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria K3 aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Toelichting	Vermindering op de Totaalprijs
Onvoldoende	De in te zetten accountmanager wekt onvoldoende vertrouwen. De casus wordt onvoldoende toegelicht. De aanpak is vaak niet helder of begrijpelijk en/of op meerdere onderdelen slecht vertaald naar de situatie van bij de aanbestedende dienst.	Knock out
Voldoende	De in te zetten accountmanager wekt matig doch voldoende vertrouwen en/of weet de casus redelijk toe te lichten. De aanpak is niet altijd helder of begrijpelijk en of op meerdere onderdelen minder goed vertaald naar de situatie bij de aanbestedende dienst.	40% van de maximale vermindering in euro's
Goed	De in te zetten accountmanager wekt vertrouwen en weet de casus goed toe te lichten. De aanpak is helder, begrijpelijk en over het algemeen goed vertaald naar de situatie bij de aanbestedende dienst.	70% van de maximale vermindering in euro's
Uitstekend	De in te zetten accountmanager wekt zeer veel vertrouwen en weet de casus zeer goed toe te lichten. De aanpak is helder, begrijpelijk, goed vertaald naar de situatie van de aanbestedende dienst.	100% van de maximale vermindering in euro's

K1 – Plan van aanpak en Accountmanagement

Beschrijf en beargumenteer op maximaal 3 pagina's A4 op welke wijze u invulling geeft aan dit subgunningscriterium. Indien uw visie voor dit criterium meer dan 3 pagina's omvat, dan zal het beoordelingsteam deze extra pagina's niet in behandeling nemen en/of beoordelen. De omschrijving dient een opmaak te hebben met lettertype Calibri, tekengrootte 11 en regelafstand 1,15.

De beoordeling van het criterium geschiedt als volgt. De beschrijving dient vertrouwen te geven dat de inschrijver een visie heeft die zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht:

- Door de visie te voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht zoals beschreven in de gewenste situatie. Beschrijf deze visie SMART;
- Door zoveel mogelijk gebruik te maken van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.

Uw uitwerking dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten:

- Algemene visie/werkwijze;
- Implementatie;
- Werkwijze met betrekking tot voorraadscan, methode scan en software scan;
- Voorlichting/advisering (nieuwe) leermethodes en nazorg;
- Bestelproces(sen), leveringsproces en management informatie voor sturing;
- Klachtenafhandeling.

K2 – Webshop

Inschrijver dient bij haar inschrijving een demo account aan te bieden voor de webshop omgeving.

Het beoordelingsteam zal de functionaliteiten van de door u aangeboden oplossing beoordelen aan de hand van:

- Aantal te verrichten handelingen (hoe minder hoe beter) voor het bestelproces;
- Aantal te verrichten handelingen (hoe minder hoe beter) voor het retourproces;
- Mate van intuïtief en gebruiksvriendelijkheid van de zoekfunctie;
- Mate van intuïtief en gebruiksvriendelijkheid van in het verleden bestelde producten en bestellingen;
- Mate van intuïtief en gebruiksvriendelijkheid van de webshop in het algemeen;
- Logische opbouw.

K3 – Presentatie aan de hand van de casus

De beoordeling van dit criterium vindt plaats op basis van de casusuitwerking door de beoogde accountmanager aan het beoordelingsteam. Er zal één casus worden voorgelegd. De casus heeft betrekking op een praktijksituatie die zich op meerdere locaties van SALTO kan voordoen. Uit de uitwerking van deze casus moet duidelijk blijken hoe de dienstverlening zal worden afgestemd. Hier moet de afstemming tussen de rollen, werkwijze en de invulling duidelijk naar voren komen.

U krijgt minimaal 2 kalenderdagen voorbereidingstijd aan de uitwerking van de casus. De casus wordt besproken met de beoordelingsteam. Ter verduidelijking: de casus is voor alle inschrijvers gelijk, de aansluitende vragen zijn daarentegen maatwerk en worden afgestemd op de casusuitwerking.

De presentatie van de casus duurt maximaal 45 minuten. De presentatie vindt plaats in de week op 19 mei 2021 tussen 09:00 en 17:00. De definitieve datum zal zo spoedig mogelijk worden gecommuniceerd. Indien de dan geldende corona maatregelen het toelaten zal de presentatie live plaatsvinden op locatie Odysseuslaan 2, 5631 JM Eindhoven.

Een definitieve uitnodiging inclusief tijdstip volgt z.s.m. nadat de beoordeling van de gunningcriteria K1 en K2 heeft plaatsgevonden.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gelet op:

- De kwaliteit van de aangedragen adviezen in relatie tot de casus;
- de wijze van communiceren passend in de onderhavige context;
- de communicatieve vaardigheden;
- de kennis en ervaring met betrekking tot het onderwijs die toegepast wordt.

5.1.4 *Toelichting op het subgunningcriterium prijs*

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde kortingspercentages (kolom C) op per categorie (kolom A) op de bruto adviesprijs van de uitgever/fabrikant. Indien inschrijver hier geen korting voor geeft, dient zij '0' in te voeren.

Daarnaast dient inschrijver maandelijkse kosten op te nemen voor het gebruik van het van een webshop en maandelijkse kosten voor bijbehorende dienstverlening (zoals advies en accountmanagement). Indien inschrijver hier geen kosten voor rekent dient zij '0' in te voeren wat gelijk staat aan 0 EURO.

Vervolgens ondertekent inschrijver deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 – Prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen kortingspercentages/prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische kortingspercentage/prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van kortingspercentages/prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De gevraagde kortingspercentages worden verrekend met de verwachte omzet. Deze bedragen worden vervolgens bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

De prijzen betreft de categorieën van soorten leermiddelen staan vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomst inclusief optie jaren. De kortingspercentages zijn immers gebaseerd op de bruto adviesprijzen van de uitgever/fabrikant welke mogelijk onderhavig zijn aan indexering.

De kosten voor de bijbehorende dienstverlening kan na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening'. Peilmoment 1 juni 2023.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 3 maand(en) voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4. Bij het bekend maken van de naam van de inschrijver aan wie de opdracht is gegund, zal de rangorde in prijs van inschrijvers worden bekendgemaakt.

**BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE
KWALIFICATIEGEGEVENS**

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Zie separate bijlagen.

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Zie separate bijlage.

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Zie separate bijlage.

BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN EN WENSEN

Bijlage 4.A Lijst van Eisen

Zie separate bijlage.

BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 5.A Concept (raam)overeenkomst

Bijlage 5.B Inkoopvoorwaarden ARIV 2018

Zie separate bijlagen.

BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Zie separate bijlage.

BIJLAGE 7 AFNAMELIJSTEN 2019 EN 2020

Bijlage 7.A - Afname Overzicht 2019

Bijlage 7.B - Afname Overzicht 2020

Bijlage 7.C - Afname Overzicht 2019 en 2020

Zie separate bijlagen.