

EUROPESE AANBESTEDING ONDERWIJS LEER PAKKET



Inhoud

1. Begrippen	4
2. De aanbestedende dienst	6
3. Uitgangspunten.....	7
3.1 Doel van deze aanbesteding.....	7
3.2 Contouren van de aanbesteding.....	7
3.3 Perceelindeling.....	7
3.4 Resultaat van de aanbesteding	7
3.5 Contractperiode	7
3.6 CPV-codering.....	7
3.7 Aanbestedingswet 2012.....	7
3.8 Verplichtingen inschrijver.....	7
3.9 Prijscalculatie	7
4. Aanbestedingsprocedure	8
4.1 Wijze van aanbesteding.....	8
4.2 Tijdschema	8
4.3 Communicatie.....	8
4.4 Inlichtingen.....	8
4.5 Indienen offerte - sluitingsdatum	9
4.6 Inhoud offerte	9
4.7 Opening van de offertes	9
4.8 Gunning	9
4.9 Voorbehouden	9
4.10 Algemene bepalingen.....	9
4.10.1 Taal	9
4.10.2 Nederlands recht.....	9
4.10.3 Kostenvergoeding.....	9
4.10.4 Prijsonderhandelingen.....	10
4.10.5 Gestanddoening	10
4.10.6 Intellectueel eigendom en geheimhouding	10
4.11 Combinatie of onderaannemers	10
4.11.1 Combinatie.....	10
4.11.2 Onderaannemers.....	10
4.12 Inkoopvoorwaarden	10
5. Beoordeling	11
5.1 Eigen verklaring.....	11
5.2 Concern.....	11
5.3 Beoordeling op basis van het gunningcriterium.....	11
5.4 Weging prijs/kwaliteit	11
5.5 Subgunningscriterium prijs	11
5.6 Subgunningscriterium kwaliteit.....	13
5.6.1 Beoordeling antwoorden.....	13
6. Programma van eisen	15
6.1 Advisering.....	15
6.2 Kennis.....	15
6.3 Communicatie.....	15
6.4 Webshop/webportal	15
6.5 Managementinformatie.....	16
6.6 Bestellingen	16
6.7 Leveringen	16
6.8 Contactpersoon.....	16
6.9 Manco's	17
6.10 Retourzendingen	17
6.11 Zichtzendingen	17
6.12 Facturatie	17
6.13 Betalingstermijn.....	17

6.14	Kortingen.....	17
6.15	Warenwetbesluit	17
6.16	Kwaliteitseis voor ontwikkelingsmateriaal	17
6.17	Pallets	17

1. Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit deze Aanbestedingsleidraad opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare Aanbesteding overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door GOO aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen GOO en de Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door GOO gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. de Aanbestedingsleidraad, het concept van de Overeenkomst en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingsprocedure	De procedure volgens de vigerende aanbestedingswetgeving, waarin de Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken. Indien wordt gerefereerd naar een Bijlage middels een nummer, bijvoorbeeld Bijlage 2, dan wordt ook verwezen naar de eventuele subdocumenten aangeduid met een letter, bijvoorbeeld Bijlage 2B.
Inschrijving	Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan GOO en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Locatie	Een locatie van of in gebruik door GOO.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van de Aanbesteding.
Opdrachtgever	GOO, degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Stichting GOO.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie GOO de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in dit document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.

Werkdagen

Alle kalenderdagen behoudens zaterdagen, zondagen en de in Nederland erkende feestdagen.

Werkuren

De uren op de Werkdagen tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

2. De aanbestedende dienst

Stichting GOO biedt kinderopvang en basisonderwijs in de gemeenten Boekel, Gemert-Bakel en Laarbeek. Wij geloven dat de versmelting van onderwijs en opvang de toekomst is. Daarom bieden we jouw kind een doorlopende leerlijn. Wat dat betekent? Dat alle kinderen van 0 tot 13 jaar bij ons terecht kunnen. In onze 13 kindcentra en 5 opvanglocaties kunnen kinderen geleidelijk wennen aan school, aan de juffen, meesters en pedagogisch medewerkers.

3. Uitgangspunten

3.1 Doel van deze aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is om één inschrijver te selecteren voor de levering van het Onderwijs Leer Pakket van Stichting GOO, bestaande uit:

- Methoden en methode gebonden materialen
- Educatieve software
- Ontwikkelingsmaterialen
- Leerpakketten

3.2 Contouren van de aanbesteding

Middels deze aanbesteding wenst Stichting GOO te komen tot één inschrijver voor de levering van het Onderwijs Leer Pakket. Hiertoe wordt de openbare procedure gevolgd. Met deze inschrijver wordt een raamovereenkomst gesloten.

3.3 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze aanbesteding is één.

3.4 Resultaat van de aanbesteding

Middels deze aanbesteding wenst Stichting GOO een goed te beheren raamovereenkomst met één schoolleverancier tot stand te brengen.

3.5 Contractperiode

De contractperiode bedraagt vier jaar. Het contract gaat in op 1 november 2023

3.6 CPV-codering

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

22000000	Drukwerk en aanverwante producten
37520000-9	Speelgoed

3.7 Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.8 Verplichtingen inschrijver

De inschrijver accepteert het programma van eisen onvoorwaardelijk door in te schrijven op deze aanbesteding.

3.9 Prijscalculatie

Bij het bepalen van de prijzen en de kortingen dient de inschrijver ervoor te zorgen dat alle kosten hierin verwerkt worden. Er mogen dus geen extra kosten zoals leveringskosten, administratiekosten, reiskosten, portokosten en adviseringskosten berekend worden. Ook het beschikbaar krijgen of houden van een webportal mag niet separaat berekend worden, maar dient in de prijzen en kortingen verwerkt te worden.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteding

De procedure die wordt gevolgd is een openbare procedure voor het sluiten van een raamovereenkomst met één inschrijver. De aanbestedende dienst heeft voor de openbare procedure gekozen, omdat te verwachten is, dat slechts enkele partijen zullen inschrijven.

4.2 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Planning aanbesteding onderwijs leer pakket	
Publicatie	11 april 2023
Sluitingsdatum stellen vragen 1 ^e ronde	17 april 2023
Nota van Inlichtingen 1 ^e ronde	21 april 2023
Sluitingsdatum stellen vragen 2 ^e ronde	12 mei 2023
Nota van Inlichtingen 2 ^e ronde	22 mei 2023
Indienen offertes *	5 juni 2023 tot 12.00 uur
Voorlopige gunning	15 juni 2023
Definitieve gunning	6 juli 2023
Ingangsdatum contract	1 november 2023

* **De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van inschrijvingen gelden als een fatale termijn.**

4.3 Communicatie

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Key-Quality.

Key-Quality BV
T.a.v. dhr. P. Nijkamp
046-4583222

De onder 4.2 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Stichting GOO behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd. Het is op straffe van uitsluiting niet geoorloofd om met andere personen dan met de bovengenoemde contactpersoon te communiceren over deze aanbesteding.

Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform.

4.4 Inlichtingen

U kunt vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. In de planning is opgenomen wanneer de laatste antwoorden uiterlijk worden gegeven. Het stellen van uw vragen dient te geschieden in het format dat bijgevoegd is als bijlage 1. In het "onderwerp" van uw email dient het volgende vermeld te worden: NvI aanbesteding OLP. Vragen dienen gestuurd te worden naar het volgende emailadres: paul.nijkamp@key-quality.nl.

De vragen inclusief antwoorden maken deel uit van het bestek. De nota's van inlichtingen staan hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

4.5 Indienen offerte - sluitingsdatum

Inschrijvers moeten vóór de daarvoor gestelde deadline van 5 juni 2023 vóór 12:00 uur de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in TenderNed.

4.6 Inhoud offerte

De offerte dient overzichtelijk te zijn en overeenkomstig de volgorde zoals aangegeven in bijlage 2.

4.7 Opening van de offertes

De opening van de kluis vindt plaats op 5 juni 2023 na 12.00 uur.

4.8 Gunning

Op 15 juni 2023 zal Key-Quality namens Aanbestedende dienst schriftelijk bekend maken en beargumenteren aan welke aanbieder de opdracht wordt gegund.

Na 6 juli 2023 wordt met de geselecteerde aanbieder een overeenkomst gesloten onder de opschortende voorwaarde dat er in de periode van 15 juni 2023 tot en met 6 juli 2023 geen kort geding is aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Als de aanbieder de opdracht niet krijgt gegund en hij het niet eens is met de besluitvorming omtrent zijn afwijzing dient hij binnen 20 dagen na verzenddatum van de afwijzingsbrief een verzoek om voorlopige voorziening bij de bevoegde rechter in te dienen, zulks op straffe van niet-ontvankelijkheid in hetgeen hij vordert. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. Indien deze overeenkomst wordt ontbonden ten gevolge van een rechtelijke uitspraak, zal Aanbestedende dienst geen schadevergoeding verschuldigd zijn.

4.9 Voorbehouden

- Stichting GOO behoudt zich het recht voor de aanbesteding geheel of gedeeltelijk te staken, zonder tot enigerlei schadevergoeding aan de inschrijvers verplicht te zijn. Er is geen verplichting tot gunning.
- Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Stichting GOO zich het recht voor de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

4.10 Algemene bepalingen

4.10.1 Taal

De offerte dient volledig opgesteld te zijn in het Nederlands. Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van het contract wordt uitsluitend in het Nederlands gecommuniceerd.

4.10.2 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is Nederlands recht van toepassing.

4.10.3 Kostenvergoeding

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen bij Stichting GOO geen kosten in rekening gebracht worden.

4.10.4 Prijsonderhandelingen

Er worden geen kortingsonderhandelingen gevoerd. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om concurrerende kortingen aan te bieden.

4.10.5 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is minimaal 90 dagen.

4.10.6 Intellectueel eigendom en geheimhouding

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbidding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting GOO. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij Stichting GOO. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Stichting GOO niets uit het bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen die de inschrijver in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van Stichting GOO. Alle verstrekte gegevens worden door Stichting GOO uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle bestanden en producten die in opdracht van Stichting GOO door de inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van Stichting GOO. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd zal worden, is de inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan Stichting GOO op eerste verzoek, of – indien gewenst door Stichting GOO – zal de inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van Stichting GOO vernietigen.

4.11 Combinatie of onderaannemers

4.11.1 Combinatie

De inschrijver dient aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Van alle deelnemers van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht (bijlage 3).

4.11.2 Onderaannemers

De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij voornemens is delen van de opdracht aan onderaannemers te geven. In dit geval dient de inschrijver duidelijk te omschrijven op welk deel van de opdracht dit betrekking heeft. Tevens dient hij aan te geven aan welke opdrachtnemers hij voornemens is om een deel van de opdracht uit te besteden (bijlage 4).

4.12 Inkoopvoorwaarden

Op het af te sluiten contract zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage 5) van toepassing. De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de aanbieder worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing. Bij tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsdocumentatie en de inkoopvoorwaarden prevaleert de aanbestedingsdocumentatie. Aanbestedingsprocedure.

5. Beoordeling

Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbidding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt;
- De eigen verklaringen niet of onvolledig zijn ingevuld en/of ondertekend.

De beoordeling verloopt in twee fases:

- Beoordeling op basis van geschiktheids- en minimeisen. Voor alle eisen in het bestek geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver;
- Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

5.1 Eigen verklaring

De aanbieder dient aan zijn inschrijving een UEA (bijlage 6) toe te voegen, waarmee de aanbieder aangeeft dat zich jegens hem geen van de in de UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoet. Tevens geeft aanbieder in deze verklaring aan dat aanbieder voldoet aan de in het bestek gestelde geschiktheidseisen. De aanbieder dient op verzoek van Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overhandigen binnen een termijn van twintig dagen nadat de aanbieder dit verzoek heeft ontvangen. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen, is de inschrijving ongeldig.

5.2 Concern

Indien een aanbieder of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient hij bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring in te vullen.

Indien een aanbieder of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) is het niet toegestaan dat een ander lid van dit concern inschrijft op deze aanbesteding.

5.3 Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

Voor dit perceel geldt het gunningcriterium de beste prijs/kwaliteitverhouding. Dat betekent dat niet alleen de prijsaspecten bij de beoordeling worden meegewogen, maar ook de kwalitatieve aspecten. Onderstaand wordt beschreven hoe het gunningcriterium wordt beoordeeld.

5.4 Weging prijs/kwaliteit

De verhouding prijsaspecten en kwalitatieve aspecten is als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Prijs	80
Kwaliteit	20
Maximaal aantal te behalen punten	100

5.5 Subgunningscriterium prijs

Inschrijver dient bijlage 7 kortingspercentages in te vullen. Het gunningscriterium prijs bestaat uit vier prijsaspecten, namelijk:

Prijsaspect	Maximaal aantal te behalen punten
Methoden en methode-gebonden materialen	20
Educatieve software	20
Ontwikkelingsmateriaal	5
Leerpakketten	35

Voor elk prijsaspect dient een kortingspercentage op de adviesprijs van de uitgever/fabrikant opgegeven te worden. De inschrijver die het hoogste kortingspercentage per prijs aspect aanbiedt, ontvangt hiervoor het maximale aantal punten per prijsaspect, zoals hierboven is aangegeven. Per prijsaspect krijgt de inschrijver, die een lager kortingspercentage aanbiedt, punten toegekend volgens de volgende formule:

$(\text{Aangeboden kortingspercentage} / \text{hoogste kortingspercentage}) \times \text{maximaal aantal te behalen punten per prijsaspect}$.

De kortingen op de adviesprijzen van de uitgevers/fabrikanten blijven gedurende de gehele contractperiode gehandhaafd en gelden voor het gehele assortiment methoden, methode gebonden materialen, educatieve software en ontwikkelingsmateriaal, zoals dat in de catalogus van de schoolleverancier voorkomt.

De methoden en methode-gebonden materialen dienen minimaal gebruikt te kunnen worden voor de volgende vak- en vormingsgebieden:

- Nederlands;
- Schrijven;
- Vreemde talen;
- Rekenen/wiskunde;
- Mens en samenleving;
- Natuur en techniek;
- Aardrijkskunde – ruimte;
- Geschiedenis – tijd;
- Expressievakken;
- Bewegingsonderwijs;
- Sociaal-emotionele ontwikkeling;
- Drama;
- Wereldoriëntatie
- Kosmisch onderwijs

Onder educatieve software wordt verstaan:

Licenties en internetapplicaties ten behoeve van onderwijs aan kinderen in alle groepen van het primair onderwijs voor alle door leverancier aangeboden methodes en voor minimaal de volgende leergebieden:

- Nederlands;
- Schrijven;
- Vreemde talen;
- Rekenen/wiskunde;
- Mens en samenleving;
- Natuur en techniek;
- Aardrijkskunde – ruimte;
- Geschiedenis – tijd;
- Expressievakken;
- Bewegingsonderwijs;
- Sociaal-emotionele ontwikkeling;
- Drama;
- Wereldoriëntatie

- Kosmisch onderwijs

Ontwikkelingsmaterialen zijn speelmateriaal, die een lange levensduur hebben en meerdere jaren gebruikt worden. Hierin zijn minimaal de volgende productgroepen te onderscheiden:

- Speelgoed voor verschillende leeftijdscategorieën tot 18 jaar;
- Puzzels;
- Muziekinstrumenten;
- Taal- en rekenspelletjes;
- Ondersteuning leergebieden (wereldbollen, cijferdozen);
- Buitenspelmateriaal;
- Zintuigelijke en motorische ontwikkeling (bouw- en constructiemateriaal, materiaal en spelletjes voor kleur- en vormwaarneming, hoeveelhedenbegrip, analyse en synthese, enz.).

Voor een deel van de ontwikkelingsmaterialen bestaat geen bruto adviesprijs van de fabrikant of uitgeverij. Indien dat het geval is, bestaat voor het betreffende materiaal geen afnameverplichting voor Stichting GOO en valt dit materiaal buiten de aanbesteding. De inschrijver dient, na afsluiting van het contract, tot genoegen van de aanbestedende dienst aan te tonen, dat er geen bruto adviesprijs van een fabrikant of uitgever voor het betreffende ontwikkelingsmateriaal bestaat, waardoor de overeengekomen korting op het betreffende ontwikkelingsmateriaal niet van toepassing is.

Leerpakketten bestaan uit een combinatie van producten (software, folio leermiddelen, handleidingen voor leerkrachten, werkmateriaal) die toebehoren aan éénzelfde methode met één all-in-one consumentenprijs per leerling per jaar voor de bedoelde combinatie van de methode.

5.6 Subgunningscriterium kwaliteit

De score voor het subgunningscriterium kwaliteit wordt bepaald door de antwoorden op de vier vragen (bijlage 8) te beoordelen.

5.6.1 Beoordeling antwoorden

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt:

Bij de puntentoekenning kent Opdrachtgever punten toe volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten.
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet: 1-3 punten.
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten.
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten.
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten. Het maximale puntenaantal mag alleen gegeven worden als de deelantwoorden helemaal voldoen aan "Algemeen" en beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Aan de antwoorden worden de volgende eisen gesteld:

1. Geef concreet antwoord op de vraag. Formuleer het antwoord op de vraag SMART.
2. Beschrijf procedures planmatig. Zorg dat in het antwoord een planning is opgenomen. Beschrijf op welke manier een actie uitgevoerd wordt, waarom op die manier, wat het beoogde resultaat is en hoe getoetst wordt of het beoogde resultaat bereikt is.
3. Beschrijf ook welke procedure gevolgd wordt als uit de toetsing is gebleken dat het beoogde resultaat niet bereikt is.

NB Beloftes worden beschouwd als loze uitspraken, die niet gewaardeerd mogen worden met een hoge puntentoekenning.

Deze puntentoekenning onderbouwt de beoordelaar met argumenten en legt deze vast. De punten worden met een wegingsfactor vermenigvuldigd en het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per Inschrijver bij elkaar opgeteld. In een beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld.

6. Programma van eisen

6.1 Advisering

Het aanbod op het gebied van ge- en verbruiksmaterialen, maar ook op het gebied van onderwijskundige ontwikkelingen en alle andere schoolbenodigdheden is groot. Vanwege het grote scala aan onderwijskundige ontwikkelingen en mogelijkheden, wordt als een belangrijke taak van de schoolleverancier gezien het gevraagd en ongevraagd verzorgen van instructie en evaluatie. Tevens brengt hij advies uit ten aanzien van de samenstelling en het gebruik van dit pakket en het aanschaffen van en keuze voor een nieuwe methode. Voor Stichting GOO is het vooral van belang, dat eventuele adviezen zoveel mogelijk geautomatiseerd ter hand worden gesteld van Stichting GOO, dus bij voorkeur via een webportal.

6.2 Kennis

Om een pakket samen te stellen dat goed aansluit bij de behoeftes van de school, is het noodzakelijk dat de inschrijver voldoende kennis in huis heeft. Deze kennis heeft niet alleen betrekking op de verschillende onderwijsvormen, maar ook moet er inzicht zijn in de consequenties die verschillende visies van de scholen hebben voor de samenstelling van het onderwijsleerpakket. Aangezien de scholen normaal gesproken een jaarbestelling plaatsen, is het ook belangrijk dat de schoolleverancier in staat is om kritisch te kijken naar de samenstelling van deze jaarbestelling en te beoordelen of die optimaal aansluit bij de visie en daarmee de lange termijnontwikkeling van de school. Eventueel adviseert de inschrijver de school om de jaarbestelling aan te passen, indien de inschrijver van mening is dat een andere jaarbestelling beter past bij de school. De inschrijver moet ook op de hoogte zijn van de laatste ontwikkelingen en de te verwachten ontwikkelingen binnen het aanbod van het onderwijsleerpakket. Indien inschrijver deze kennis ontbeert dient hij een beroep te doen op de uitgeverijen c.q. fabrikanten.

Bij de adviseurs van de schoolleveranciers wordt voldoende kennis aanwezig verondersteld om de volgende taken te kunnen uitvoeren:

- Leveren en bespreken van de managementinformatie. In de bespreking komen mutaties in kosten en de oorzaken daarvan aan de orde. De bedoeling hiervan is dat de kwaliteit gehandhaafd blijft en dat er bespaard wordt op het investeringsbudget;
- Leveren en bespreking van een investeringsbegroting;
- Maken van een selectie uit het totale productaanbod op basis van het schoolconcept;
- Informeren en adviseren, inzake onderwijskundige ontwikkelingen;
- Advies en begeleiding bij keuze tot en implementatie van methoden en methode-gebonden materialen, educatieve software en ontwikkelingsmateriaal;
- Informeren en adviseren inzake ICT-inzet

6.3 Communicatie

Opdrachtgever gaat er van uit dat minimaal één keer per jaar een zakelijke en inhoudelijke evaluatie plaatsvindt tussen Stichting GOO en de verkoopleiding van Inschrijver. Naar behoefte van Stichting GOO kan de frequentie aangepast worden. Indien er behoefte blijkt te zijn voor overleg op schoolniveau kunnen beide partijen het initiatief nemen om een afspraak te maken. In dit gesprek wordt aan Leverancier gevraagd overtuigend duidelijk te maken dat de brutotarieven, zoals gehanteerd worden op de facturen, waarover de kortingen verleend worden, overeenstemmen met de door de uitgeverijen gehanteerde brutotarieven.

6.4 Webshop/webportal

De inschrijver dient te beschikken over een webportal. De inschrijver moet bereid zijn de inrichting van de webportal gedurende de gehele looptijd van het contract op verzoek en tot genoegen van de contractbeheerder van Stichting GOO aan te passen. Inschrijver mag uitgaan van de redelijkheid van de aanbestedende dienst. Eventuele nieuwe

wensen ten aanzien van de webportal zullen altijd in openheid en redelijkheid met de leverancier worden besproken. Eventuele aanpassingen zullen maximaal één keer per contractjaar worden gevraagd.

De webportal moet na ingang van het contract binnen één week operationeel zijn. Deze webportal moet minimaal aan de volgende extra eisen voldoen:

- In de webportal staan alle producten die door Stichting GOO besteld kunnen worden;
- In de webportal dienen de netto prijzen vermeld te staan;
- Contactformulier waarmee hulp of advies gevraagd kan worden. Binnen 24 uur dient hier op gereageerd te worden.
- Manco's en retourzendingen moeten via de webportal (aan-)gemeld kunnen worden;
- Via de webportal dient een bestelhistorie per school getoond te kunnen worden gedurende de contractperiode;
- De webportal dient een beveiligde omgeving te zijn;
- De webportal dient per school én bovenschools een inlogmogelijkheid te bieden;
- Op bovenschools inlogniveau dient een overzicht van bestellingen en verstuurde facturen en pakbonnen op bovenschools niveau en op schoolniveau aanwezig te zijn;
- Alleen daartoe gemachtigde personen mogen bestellingen plaatsen;
- Na een bestelling via de webportal wordt automatisch een bestelbevestiging verstuurd;
- Van elk artikel dient een foto in de webportal te zijn opgenomen, die correspondeert met het artikelnummer;
- De jaarbestelling van het voorgaande jaar dient als basis voor de nieuwe jaarbestelling te kunnen fungeren;
- Indien nodig zal per school geïnstrueerd worden hoe men de webportal het beste gebruikt (bijvoorbeeld bij ingang van het contract en functionele mutaties in de webportal). Deze instructiebijeenkomst wordt vooraf afgestemd met de contractbeheerder en vervolgens gecommuniceerd met de scholen.

6.5 Managementinformatie

Ten behoeve van een benchmark op school en bestuursniveau wil Stichting GOO over de volgende managementinformatie beschikken:

- Kosten per leerling van de verschillende in deze aanbesteding opgenomen categorieën
- Kosten per school van de verschillende in deze aanbesteding opgenomen categorieën
- Overzicht spoedleveringen per leveringsadres;
- Overzicht bestel- en levermomenten
- Overzicht, waarin tot genoegen van Stichting GOO, wordt aangetoond, dat de kortingen op de juiste prijzen, namelijk de adviesprijzen van de uitgevers/fabrikanten, verleend zijn;
- Licentieoverzicht;
- Overzicht manco's;
- Overzicht te late leveringen;
- Gerubriceerd klachtenoverzicht;
- Overzicht van verstuurde facturen op bovenschools niveau en op schoolniveau;

6.6 Bestellingen

De scholen moeten hun jaarbestelling per groep, bouw en locatie kunnen plaatsen.

6.7 Leveringen

Na het plaatsen van een jaarbestelling via de webportal dient inschrijver telefonisch contact op te nemen met de locatieverantwoordelijke om een reële/haalbare afleverdatum en tijd af te spreken. De afspraak wordt door Leverancier per email bevestigd aan de locatieverantwoordelijke. Voor de overige bestellingen geldt een levertijd van maximaal twee werkdagen.

Indien er een bestelling per groep, bouw of locatie is geweest, dient de aflevering ook per groep, bouw of locatie plaats te vinden. Bestellingen worden apart verpakt per jaargroep afgeleverd op de aangewezen plaats in het gebouw.

6.8 Contactpersoon

Indien Stichting GOO met redenen omkleed aangeeft een nieuwe, andere contactpersoon te willen, dient inschrijver hier gehoor aan te geven.

6.9 Manco's

Indien al voor ontvangst is getekend en er blijken toch manco's te zijn, dan heeft Stichting GOO het recht dit binnen tien werkdagen (buiten schoolvakanties) te melden en dit alsnog geleverd te krijgen.

6.10 Retourzendingen

Verkeerd of te veel geleverde artikelen mogen geretourneerd worden zonder kosten en worden retour gehaald binnen drie werkdagen.

6.11 Zichtzendingen

Zichtzendingen worden zonder kosten ter beschikking gesteld.

6.12 Facturatie

De overeengekomen kortingen moeten per school verrekend worden en zichtbaar worden gemaakt. De totaalprijs per school, na verrekening van de korting, moet zowel inclusief als exclusief BTW worden weergegeven. Daarnaast moet het totaalbedrag per school, na verrekening van korting, onderverdeeld worden op de manier, zoals de individuele scholen dit wensen. Dit wordt na gunning per school afgesproken. De factuur moet direct na levering digitaal verstuurd worden op schoolniveau.

Jaarbestellingen mogen op schoolniveau op één aparte factuur in rekening worden gebracht.

6.13 Betalingstermijn

De door Stichting GOO gehanteerde betalingstermijn is dertig dagen.

6.14 Kortingen

Kortingen blijven gedurende de gehele contractperiode gehandhaafd.

6.15 Warenwetbesluit

De inschrijver levert uitsluitend artikelen, die voldoen aan het Warenwetbesluit.

6.16 Kwaliteitseis voor ontwikkelingsmateriaal

Alle te leveren ontwikkelingsmaterialen dienen te voldoen aan het keurmerk NEN-EN-71.

6.17 Pallets

Leverancier dient pallets uiterlijk één week na levering retour te nemen binnen de schoolperiodes.