



# Aanbestedingsleidraad

volgens de

## Europese Openbare procedure

voor de aanbesteding

## Schoolboeken en LIFO VMBO

**Aanbestedende dienst:**  
**Uitgevoerd door:**  
**Datum:**  
**Kenmerk:**  
**CPV-code:**

Stichting Yuverta  
G. Idrissi  
10-5-2023  
TN399108  
Schoolboeken 22111000-1

**Yuverta**

|           |                                                                           |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Inleiding</b>                                                          | <b>4</b>  |
| 1.1       | Algemeen                                                                  | 4         |
| 1.2       | Over Yuverta                                                              | 4         |
| 1.2.1     | Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving | 5         |
| 1.2.2     | De ambitie                                                                | 5         |
| <b>2.</b> | <b>Beschrijving en doel van de aanbesteding</b>                           | <b>6</b>  |
| 2.1       | Huidige situatie                                                          | 6         |
| 2.2       | Gewenste situatie                                                         | 7         |
| 2.2.1     | Doelstelling                                                              | 8         |
| 2.2.2     | Programma van eisen                                                       | 8         |
| 2.2.3     | Out of scope                                                              | 8         |
| 2.3       | Percelen                                                                  | 8         |
| 2.4       | Volume opdracht                                                           | 8         |
| 2.5       | Overeenkomsten                                                            | 9         |
| 2.5.1     | (Raam)Overeenkomst                                                        | 9         |
| 2.5.2     | Verwerkersovereenkomst                                                    | 9         |
| 2.6       | Marktconsultatie                                                          | 9         |
| <b>3.</b> | <b>Aanbestedingsprocedure</b>                                             | <b>10</b> |
| 3.1       | Juridische grondslag                                                      | 10        |
| 3.2       | Keuze procedure                                                           | 10        |
| 3.3       | Contactgegevens                                                           | 10        |
| 3.4       | Planning                                                                  | 10        |
| 3.5       | Inlichtingen                                                              | 11        |
| 3.5.1     | Individuele vragen                                                        | 11        |
| 3.5.2     | Tegenstrijdigheden                                                        | 11        |
| 3.6       | Indienen inschrijving                                                     | 11        |
| 3.7       | Klachten en geschillenregeling                                            | 12        |
| 3.8       | Rechtsverwerking                                                          | 12        |
| <b>4.</b> | <b>Inschrijvingsvoorwaarden</b>                                           | <b>14</b> |
| 4.1       | Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving                      | 14        |
| 4.2       | Eisen aan de inschrijving                                                 | 14        |
| 4.3       | Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming                            | 14        |
| 4.3.1     | Combinatie (samenwerkingsverband)                                         | 15        |
| 4.3.2     | Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)                         | 15        |
| 4.4       | Overige voorwaarden                                                       | 15        |
| 4.5       | Beoordeling inschrijvingen                                                | 16        |
| 4.5.1     | Uitsluitingsgronden                                                       | 16        |
| 4.5.2     | Geschiktheidseisen                                                        | 17        |
| <b>5.</b> | <b>Beoordeling inschrijving</b>                                           | <b>19</b> |
| 5.1       | Kwaliteit                                                                 | 20        |
| 5.1.1     | SGC1 Dienstverlening                                                      | 20        |
| 5.1.2     | SGC2 Implementatie                                                        | 21        |
| 5.1.3     | SGC3 Onderwijskundig advies                                               | 22        |
| 5.2       | SGC Prijs                                                                 | 23        |
| <b>6.</b> | <b>Gunningsprocedure</b>                                                  | <b>25</b> |
| 6.1       | Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase                           | 25        |
| 6.2       | Standstill termijn                                                        | 25        |
| 6.3       | Definitieve gunning en verlening opdracht                                 | 25        |

|           |                   |           |
|-----------|-------------------|-----------|
| <b>7.</b> | <b>Bijlagen</b>   | <b>26</b> |
| <b>8.</b> | <b>Definities</b> | <b>27</b> |

# 1. Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de openbare procedure voor de levering en uitvoering van producten diensten voor Stichting Yuverta, hierna ook te noemen 'aanbestedende dienst', 'Yuverta' of 'opdrachtgever'.

## 1.2 Over Yuverta

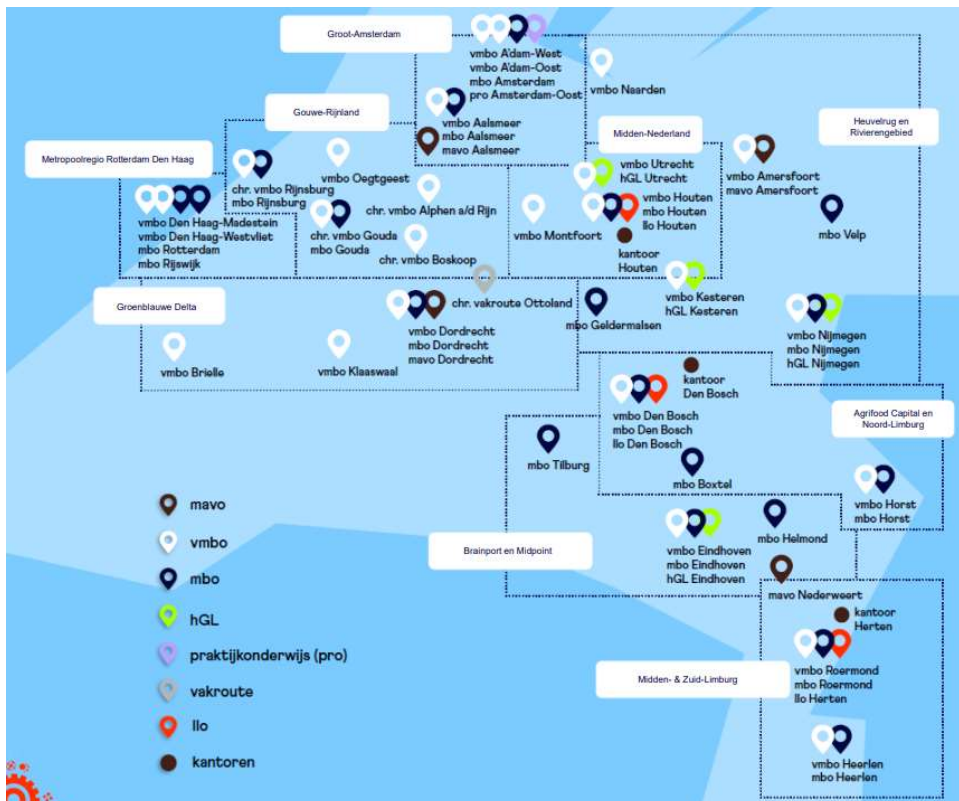
Yuverta is voortgekomen uit de fusie van CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en Stichting Wellant. Het onderwijs van Yuverta bestaat uit:

- Vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, doorlopende- en geïntegreerde leerweg, groene lyceum, de kaderberoepsgerichte leerweg, de basisberoepsgerichte leerweg en praktijkonderwijs;
- Mbo ('groen') met de Beroeps opleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/voltime) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen, hierna te noemen 'LLO'.



Figuur 1. Feiten en cijfers organisatie

De instelling is ingebed in traditionele land- en tuinbouw productiegebieden omgeven door de grootste steden van Nederland; Amsterdam, Rotterdam, Den Haag, Utrecht, Eindhoven, Nijmegen, Tilburg, 's-Hertogenbosch, Arnhem en Parkstad. In het verzorgingsgebied van de instelling bevinden zich de belangrijkste greenports van Nederland. Het opleidingsportfolio kent zowel een lichtgroene/blauwe invulling (water, food, natuur en milieu) die is gericht op de stedelijke omgeving als een meer donkergroene die gericht is op agroproductie (melkveehouderij, varkenshouderij, teelt). De mbo's kennen in hun portfolio een aanzienlijk deel dier- en paraveterinair-opleidingen.



Figuur 2. Locaties Yuverta

### 1.2.1 Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Yuverta is de unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en LLO. We zijn dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Door de fusie is kracht en kennis gebundeld. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yuverta.nl/>.

### 1.2.2 De ambitie

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Wij realiseren een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling.

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up-to-date onderwijs te ontwikkelen en te verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangenorganisaties.

## 2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

### 2.1 Huidige situatie

Opdrachtgever maakt momenteel gebruik van een extern leermiddelenfonds.

Opdrachtgever voert het interne beleid dat alle leermiddelen met een ISB-nummer via inschrijver worden afgenomen. Momenteel resulteert het geheel aan leermiddelen in een gemiddelde jaarlijkse omzetwaarde van ongeveer € 3.800.000 (incl. btw). De genoemde omzet is slechts indicatief, vormt geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon en hier kunnen derhalve geen rechten aan ontleend worden.

Vanuit de voormalige drie onderwijsinstellingen liggen er drie verschillende contracten voor leermiddelen vmbo met daarin verschillende afspraken en processen.

De drie organisaties hebben momenteel de volgende contracten:

| Organisatie             | Leverancier | Definitieve einddatum overeenkomst | Looptijd contract schooljaar | Contractwaarde (omzet per jaar) |
|-------------------------|-------------|------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| Oud-Wellantcollege      | Iddink      | 1-1-2024                           | 2023/2024                    | ± € 2.5mln per jaar             |
| Oud-CITAVEERDE College  | Van Dijk    | 31-7-2024                          | 2023/2024                    | ± € 1.3mln per jaar             |
| Oud-Helicon Opleidingen | Van Dijk    | 1-8-2023                           | 2023/2024                    |                                 |

Opdrachtgever biedt alle vijf de vmbo-leerwegen: BB, BB-leerwerktraject, KB, GL, TL (alle leerwegen al dan niet met LWOO). Het vmbo-onderwijs wordt aangeboden vanuit 27 locaties. In de tabel een overzicht van locaties en aantallen. Momenteel zijn er 28 locaties, maar per 1 augustus 2023 zal de locatie Rijnsburg sluiten.

| Locatie                               | Aantal vmbo-leerlingen per 1-10-2021 |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Yuverta chr. vmbo Alphen aan den Rijn | 496                                  |
| Yuverta chr. vmbo Boskoop             | 437                                  |
| Yuverta chr. vmbo Gouda               | 467                                  |
| Yuverta chr. vmbo Ottoland            | 560                                  |
| Yuverta chr. vmbo Rijnsburg           | 131                                  |
| Yuverta mavo Aalsmeer                 | 496                                  |
| Yuverta vmbo Aalsmeer                 | 521                                  |
| Yuverta vmbo Brielle                  | 368                                  |
| Yuverta vmbo Den Bosch                | 640                                  |
| Yuverta vmbo Eindhoven                | 636                                  |
| Yuverta vmbo Heerlen                  | 564                                  |
| Yuverta vmbo Horst                    | 472                                  |
| Yuverta vmbo Houten                   | 458                                  |
| Yuverta vmbo Kesteren                 | 292                                  |
| Yuverta vmbo Klaaswaal                | 388                                  |
| Yuverta vmbo Montfoort                | 795                                  |
| Yuverta vmbo Naarden                  | 396                                  |
| Yuverta vmbo Nijmegen                 | 492                                  |
| Yuverta vmbo Oegstgeest               | 446                                  |
| Yuverta vmbo Roermond                 | 598                                  |
| Yuverta vmbo Utrecht                  | 435                                  |
| Yuverta mavo Nederweert               | 328                                  |
| Yuverta vmbo Den Haag-Madestein       | 366                                  |
| Yuverta vmbo Den Haag-Westvliet       | 491                                  |
| Yuverta vmbo Dordrecht                | 720                                  |
| Yuverta vmbo Amersfoort               | 480                                  |
| Yuverta vmbo Amsterdam-West           | 254                                  |
| Yuverta vmbo Amsterdam-Oost           | 295                                  |
| <b>Totaal</b>                         | <b>13022</b>                         |

Bron DUO

## 2.2 Gewenste situatie

### Visie en ambitie Yuverta

De missie van Yuverta is werken aan een gezonde en leefbare toekomst door uit te blinken in blauw-groen onderwijs. We willen inspireren en een actieve bijdrage leveren aan een duurzame wereld: écht van betekenis zijn, voor onze leerlingen, studenten, cursisten en medewerkers én in de regio.

Wij bieden aantrekkelijk, persoonlijk, uitdagend en modern onderwijs in praktijkgerichte leeromgevingen. Leerlingen en studenten krijgen de ruimte om hun talenten te ontwikkelen en persoonlijke groei door te maken. Een leeruitkomst is het startpunt in plaats van een methode of product. We zorgen dat de leer-route zichtbaar is. Formatieve evaluaties hebben daarin een belangrijke rol, zodat leerlingen, studenten en cursisten zelf zien waar ze staan. We kiezen voor een praktische route naar de theorie. We werken met contextrijke leeropgaven. We maken gebruik van werkelijke casuïstiek die tijdens de lessen ter voorbereiding op praktijkleren wordt aangeboden. We differentiëren in de lessen en organiseren ons onderwijs minder plaats- en tijdafhankelijk. We zorgen voor doorlopende leerlijnen en een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. Leerlingen en studenten oriënteren zich op meerdere vakgebieden voordat zij zich specialiseren. Daarmee verruimen zij hun wereldbeeld.

### Toekomst ontwikkelingen die we zien

Er is een toenemende vraag naar leermiddelen die aansluiten bij de leerbehoefte en belevingswereld van de leerling. De thema's flexibiliteit en wendbaarheid is voor de docent realistisch en komt tegemoet aan de diversiteit binnen de regio's, schoollocaties en binnen de vakgroepen met betrekking tot leermiddelenbehoeften, met de volgende criteria:

- De leermiddelen bieden optimale vrijheid aan de vakgroep om (een mix of combinatie van) leermiddelen te kiezen. Een leermiddel is eenvoudig te combineren met lesmateriaal van de docent of is eenvoudig te combineren met lesmateriaal van free-content.
- De vakgroep beschikt over de mogelijkheid om begeleiding te krijgen bij het adequaat implementeren van een nieuw (digitaal) leermiddel.
- Er is ruimte voor de vakgroep om te experimenteren en kennis te maken met nieuwe leermiddelen voordat tot aanschaf wordt overgegaan.

Alleen die leermiddelen worden aangeschaft die de docent daadwerkelijk wil en gaat gebruiken.

Voor docenten en vakgroepen is het prettig om te kunnen experimenteren met nieuwe producten of diensten. Op deze manier kan opdrachtgever ook tegemoetkomen aan het faciliteren van de verschillende typen werkwijze van docenten.

De ontwikkelingen op de markt laten zien dat het aanbod van Licentie-Folio materiaal toeneemt en derhalve in toenemende mate wordt afgenomen. Ook lijken de huurboeken eindig. Opdrachtgever speelt hier middels deze aanbesteding op in.

Yuverta wenst een leverancier die op termijn opdrachtgever adviseert over de transitie van ELF naar GLF of ILF. Kijkend naar welk type leermiddelenfonds het beste bij Yuverta past, gezien de gewenste situatie. Opdrachtnemer wordt gevraagd rekening te houden met een aanpassing van het type dienstverlening.

Het is van groot belang om een proces in te richten dat optimaal is voor alle locaties waarbij de diversiteit tussen de locaties en verschillende onderwijsconcepten in kracht is. Aspecten die hier van belang zijn is dat het een groeimodel is, we streven niet naar een big-bang omzetting. Focus is allereerst op een goed-werkend stabiel standaard proces.

We zien een leverancier van leermiddelen die een duidelijke adviserende rol op onderwijskundig gebied neemt in nauwe afstemming en samenwerking met onze interne beleidsadviseurs van de dienst Onderwijskwaliteit en Examinering (OK&E). Hierin profileert de leverancier zich als dé specialist aangaande leermiddelen en is inhoudsdeskundig (o.a.) aangaande didactische kenmerken en overeenkomsten/ verschillen tussen methoden, ontwikkelingen op het gebied van leermiddelen en leermiddelkeuze, ontwikkelingen bij uitgevers en trends in de markt. De leverancier kan de vakgroepen adviseren over de best passende methode in lijn met het Yuverta beleid en visie van de locatie. OK&E overziet hierin de strategische koers en de onderwijskundige visie van de locatie, de regio en Yuverta als brede organisatie.

### Scope

De aanbesteding betreft de levering van leermiddelen aan alle vmbo-scholen van opdrachtgever en (onderwijskundige) advisering. Yuverta kiest voor schoolbestellen en uitdrukkelijk niet voor leerlingbestellen.

Deze aanbesteding betreft uitsluitend het vmbo-Onderwijs, het groene lyceum en vmbo-Praktijkonderwijs van Yuverta. Het primaire belang van Yuverta is dat alle vmbo-leerlingen vanaf de start van het schooljaar 2024-2025 en de daaropvolgende contractjaren beschikken over 100% van de benodigde leermiddelen. Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één leverancier voor de efficiënte levering en ontsluiting van leermiddelen die voldoen aan de door Yuverta gestelde eisen en die passen bij de onderwijsambitie en -ontwikkeling van Yuverta.

Yuverta wil dat de leermiddelen (besteld door school) worden geleverd in de vorm van:

1. Folio op huisadres van de leerling of op de schoollocatie via de opdrachtnemer (keuze ligt bij Yuverta);
2. Licenties en digitale componenten door de opdrachtnemer in de vorm van werkende koppelingen in de elektronische leeromgeving (ELO) van de leerling en docent. Het ontsluiten via ELO zal gaan conform de implementatieplanning van Itslearning of via Magister.

Opdrachtgever houdt zich nadrukkelijk de mogelijkheid voor om een deel van de Leermiddelen, die niet door Opdrachtnemer geleverd kunnen worden, buiten deze Overeenkomst te kopen.

### **2.2.1 Doelstelling**

Doel van deze aanbesteding is om met één leverancier een raamovereenkomst te sluiten voor de levering/ distributie van alle voorkomende leermiddelen op de vmbo-scholen en praktijkonderwijs school van opdrachtgever voor de efficiënte levering en ontsluiting van leermiddelen die voldoen aan de door Yuverta gestelde eisen en die passen bij de onderwijsambitie en -ontwikkeling van Yuverta.

### **2.2.2 Programma van eisen**

Het programma van eisen, opgenomen als bijlage, beschrijft de minimale eisen waaraan de dienstverlening dient te voldoen.

### **2.2.3 Out of scope**

Leermiddelen zoals eigen methodes, VO-content, gratis-content, leermiddelen voor praktijk- en beroeps- onderwijs geleverd door vakverenigingen en pilots.

## **2.3 Percelen**

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Er is sprake van een homogene dienstverlening en in dat kader is er sprake van logische, samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is een scherpe afbakening te definiëren;
- Aanbestedende dienst acht meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt en wil graag één contractant die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening.
- Op basis van marktoriëntatie is geconcludeerd dat de markt voor het leveren van leermiddelen voornamelijk bestaat uit middelgrote en grote MKB-ondernemers. Van lokale ondernemers is geen sprake. De uit het marktonderzoek bekende ondernemers worden qua omvang en beschikbare middelen prima in staat geacht een opdracht met deze omvang te kunnen faciliteren.

## **2.4 Volume opdracht**

Het volume van de (raam)overeenkomst wordt uitgedrukt in leerlingen en locaties. Aanbestedende dienst verwacht voor 27 locaties en ongeveer 13.000 leerlingen benodigd te hebben.

Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Opdrachtgever is gerechtigd de (raam)overeenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Opdrachtgever zal geen kosten of schadevergoeding verschuldigd zijn aan opdrachtnemer.

## **2.5 Overeenkomsten**

### **2.5.1 (Raam)Overeenkomst**

Aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten vanaf 01-01-2024. In het kader waarvan gedurende drie (3) jaar, met betrekking tot de schooljaren 2024-2025, 2025-2026, 2026-2027, opdrachten voor de levering van leermiddelen kunnen worden geplaatst.

Overeenkomst kent een optionele verlenging van maximaal twee (2) keer één (1) jaar de beoogde einddatum is uiterlijk 01-01-2029.

### **2.5.2 Verwerkersovereenkomst**

Aanbestedende dienst en opdrachtnemer zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) en overige specifieke wettelijke bepalingen gericht op verwerking van persoonsgegevens verwerken. In dat kader maakt aanbestedende dienst met dienstverlener nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst (zie bijlage X) en maakt onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument. Levering van producten en dienstverlening kan pas starten na wederzijdse ondertekening van de verwerkersovereenkomst.

## **2.6 Marktconsultatie**

In het najaar 2022 is een marktverkenning uitgevoerd. Yuverta heeft met huidige leveranciers en met concurrenten gesproken over ontwikkelingen in de markt. Doel van de marktverkenning was onder andere om na te gaan welke innovatieve oplossingen er zijn voor de realisatie van onderhavige opdracht.

Een verslag van de marktconsultatie is toegevoegd als bijlage aan onderhavige leidraad.

### 3. Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Juridische grondslag

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

#### 3.2 Keuze procedure

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de aanbesteding te verrichten via een Europese Openbare procedure. Er is gekozen voor het volgen van een openbare procedure omdat:

- De transactiekosten van de inschrijvers van een normaal niveau zijn. Ondanks dat gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en inschrijvers wordt gevraagd kwaliteitsdocumenten in te dienen, is er geen sprake van een uitzonderlijke offerte uitwerking;
- Aanbestedende dienst een proportioneel aantal inschrijvingen bij de gekozen procedure verwacht op basis van recent uitgevoerd marktoriëntatie;
- De gevraagde dienstverlening relatief standaard is binnen de van toepassing zijnde markt. Het onderscheidend vermogen tussen de marktpartijen zit met name in de inrichting van de dienstverlening.

#### 3.3 Contactgegevens

Hieronder staan de contactgegevens van Aanbestedende dienst en TenderNed vermeld.

|                  |                                          |         |                |
|------------------|------------------------------------------|---------|----------------|
| Yuverta          | Voor inhoudelijke en procesmatige vragen |         |                |
| Procesbegeleider | Gadeja Idrissi                           | Functie | Inkoopadviseur |
| Mailadres        | Via TenderNed                            |         |                |

|                |                                                                        |                |               |
|----------------|------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| TenderNed      | Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*                 |                |               |
| Contactpersoon | Servicedesk van TenderNed                                              | Telefoonnummer | 0800 8363 376 |
| Mailadres      | <a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a> |                |               |

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

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan aanbestedende dienst over deze aanbesteding") binnen TenderNed. Er wordt niet op andere wijzen gecommuniceerd. Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een bericht of publicatie door aanbestedende dienst in TenderNed zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend.

Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met aanbestedende dienst of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook. Overtreding van deze regel kan leiden tot uitsluiting.

#### 3.4 Planning

Onderstaande planning bindt Yuverta niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

|                                                    |                                 |
|----------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Start aanbestedingsprocedure</b>                |                                 |
| Aankondiging en aanbestedingsdocumenten publiceren | Donderdag 06 april '23          |
| Uiterste datum ontvangen vragen (1e ronde)         | woensdag 03 mei '23             |
| Opstellen, accorderen en publiceren NvI (1e ronde) | woensdag 10 mei '23             |
| Uiterste datum ontvangen vragen (2e ronde)         | maandag 15 mei '23              |
| Opstellen, accorderen en publiceren NvI (2e ronde) | Woensdag 17 mei '23             |
| <b>Sluiting inschrijvingstermijn</b>               |                                 |
| Ontvangst en opening inschrijvingen                | Donderdag 01 juni '23 10.00 uur |
| <b>Gunningprocedure</b>                            |                                 |
| Voorgenomen gunning en afwijzingen verzenden       | Maandag 26 juni '23             |
| Definitieve gunning verzenden                      | Maandag 17 juli '23             |

Noot: In de 2<sup>e</sup> nota van inlichtingen kunnen slechts vragen ter verduidelijking op de 1<sup>e</sup> nota van inlichten worden gesteld, nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen

- Aan deze indicatieve planning kunnen geen rechten worden ontleend.

### **3.5 Inlichtingen**

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument nog vragen zijn, dient de potentiële inschrijver deze via TenderNed te stellen middels de vraag en antwoord module. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen in beginsel niet beantwoord worden. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en correct indienen van de vragen ligt bij potentiële inschrijver. Indien een vraag niet is ontvangen door aanbestedende dienst, dient potentiële inschrijver de tijdige verzending van de vraag aan te tonen.

Potentiële inschrijver dient in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan potentiële inschrijvers bedrijf gerelateerde namen, dit omdat aanbestedende dienst een geanonimiseerde nota van inlichtingen zal uitsturen.

Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle potentiële inschrijvers. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed. Telefonische vragen of tijdens een schouw worden niet beantwoord.

Bij de tweede nota van inlichtingen mogen er enkel vragen gesteld worden over de gepubliceerde antwoorden van de eerste nota van inlichtingen.

#### **3.5.1 Individuele vragen**

Indien een potentiële inschrijver vragen heeft waarvan het niet wenselijk is dat deze vragen in een nota van inlichtingen worden beantwoord, dan heeft potentiële inschrijver de mogelijkheid om die individueel te stellen. Potentiële inschrijver dient dergelijke vragen via de Vraag & Antwoordmodule in TenderNed te markeren als 'Individuele vraag'.

Aanbestedende dienst zal dergelijke vragen altijd eerst beoordelen op haar merites. Mocht aanbestedende dienst van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk zouden moeten worden aangemerkt, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan potentiële inschrijver die deze vragen heeft gesteld. Deze potentiële inschrijver wordt dan in de gelegenheid gesteld om de vragen terug te nemen of alsnog te stellen als gewone vraag ten behoeve van beantwoording in de nota van inlichtingen.

#### **3.5.2 Tegenstrijdigheden**

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

### **3.6 Indienen inschrijving**

Uw inschrijving dient te bestaan uit de documenten zoals opgenomen in bijlage 'Checklist inschrijving'.

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 4.

Inschrijvers dienen hun inschrijving uit te brengen in TenderNed. Hierin worden alle gevraagde bewijsstukken aangeleverd, ondertekend en in de digitale kluis gedeponeerd. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt aanbestedende dienst toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van Yuverta. Bij de indiening van uw inschrijving dient u uitsluitend gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- de uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd.
  - Tip 1: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving!

- Tip 2: het verdient aanbeveling om meerdere collega's binnen uw organisatie rechten te geven in TenderNed en te koppelen aan deze aanbesteding.
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- de inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van Yuverta.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”. Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

### **3.7 Klachten en geschillenregeling**

Aanbestedende dienst hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl). Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door Yuverta in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Yuverta.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat aanbestedende dienst ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

### **3.8 Rechtsverwerking**

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Aanbestedende dienst ver-

wacht een proactieve houding van de potentiële inschrijvers, hetgeen betekent dat de potentiële inschrijvers eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de nota van inlichtingen, aan aanbestedende dienst moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een potentiële inschrijver na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige besteisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

## 4. Inschrijvingsvoorwaarden

Het indienen van een inschrijving in het kader van deze aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen door aanbestedende dienst terzijde worden gelegd. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

### 4.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door aanbestedende dienst geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van aanbestedende dienst. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, binnen de daarvoor geldende (wettelijke) kaders, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval, gelet op de aard van de aanbesteding en de naar inschatting (relatief) beperkte c.q. gemiddelde inschrijfkosten, geen recht op vergoeding van enige schade.

### 4.2 Eisen aan de inschrijving

#### **Volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk**

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn.

#### **Geldigheidsduur inschrijving**

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt drie maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van aanbestedende dienst zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

#### **Rechtsgeldige ondertekening**

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de inschrijver ingediende gegevens/uittreksel uit het Handelsregister.

Uit het uittreksel (op het moment van inschrijven niet ouder dan 6 maanden) dient onder andere te blijken dat degene die alle documenten van de aanbesteding waarvan expliciet is aangegeven dat die rechtsgeldig ondertekend dienen te worden heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van inschrijver is. Indien de ondertekening geschiedt door een persoon die niet staat vermeld in het register van de Kamer van Koophandel, dient tevens de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

#### **Nederlandse taal**

Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

### 4.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

- Als combinatie van ondernemingen, of
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

#### 4.3.1 **Combinatie (samenwerkingsverband)**

Een inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en deze leidraad in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één (1) inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden raamovereenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overkomst.
- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband een uittreksel uit het Handelsregister in te dienen waaruit de bevoegdheid blijkt van de persoon c.q. personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft/hebben ondertekend.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens aanbestedende dienst mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

#### 4.3.2 **Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)**

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers kan de hoofdaannemer een beroep doen op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient dit in het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de raamovereenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen zeven kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die aanbestedende dienst lijdt / heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de inschrijver van de verplichtingen uit de raamovereenkomst met aanbestedende dienst.

#### 4.4 **Overige voorwaarden**

1. Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers sluit aanbestedende dienst uit.
2. De opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de

vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart aanbestedende dienst van alle boetes, die aanbestedende dienst op grond van de WAV opgelegd krijgt.

3. Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling.
4. De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een raamovereenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
5. Aan het indienen van de inschrijving zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
6. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed, derhalve dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Indien de desbetreffende inschrijvers dit onvoldoende kunnen aantonen, worden zij van deelname uitgesloten.

#### **4.5 Beoordeling inschrijvingen**

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver niet voldoet aan onderstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de ingediende referenties, bewijzen en dergelijke te verifiëren, hetzij bij de beoordeling van de inschrijving, hetzij ná de voorlopige gunning.

##### **4.5.1 Uitsluitingsgronden**

Op de inschrijver, de deelnemers aan een samenwerkingsverband, alsmede een onderaannemer op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet, is niet een of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden van toepassing.

Door het invullen en ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)' verklaart de inschrijver, verklaren de afzonderlijke deelnemers van een samenwerkingsverband en verklaart de onderaannemer op wiens draagkracht een inschrijver een beroep doet, dat de in de UEA aangevinkte uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) dient geopend te worden met Adobe Reader 11 of hoger.

Om de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden aan te tonen, dienen er enkele bewijsstukken overlegd te worden door inschrijver aan wie aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen. Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (hierna te noemen 'GvA') zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring omtrent betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst (hierna te noemen 'verklaring belastingdienst'), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

Let op: vraag de bewijsstukken (GvA bij dienst Justis en verklaring belastingdienst bij de Belastingdienst) tijdig aan, het aanvragen van de bewijsstukken neemt enige tijd in beslag. Het niet op verzoek tijdig aan kunnen leveren van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting. Hetzelfde geldt voor het geval dat uit de bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan één of meer eisen uit de aanbestedingsdocumenten dan wel dat onvoldoende blijkt dat de inschrijver (wél) voldoet aan één of meer eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

Indien er sprake is van een combinatie dient iedere combinant een ingevuld UEA toe te voegen en op verzoek de bewijsstukken te overleggen.

#### 4.5.2 Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de geschiktheidseisen. Aanbestedende dienst controleert de geschiktheid van inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

| Nr. | Geschiktheidseis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | <p><b>Financiële en economische draagkracht</b></p> <p>Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.</p> <p>Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2.  | <p><b>Bedrijfsaansprakelijkheid</b></p> <p>Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- / en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste € 1.250.000,- euro per aanspraak. Na voornemen tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.</p> <p>Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen worden gesloten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.  | <p><b>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</b></p> <p>De inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.</p> <p>Yuverta zoekt partners die aantoonbaar continuïteit en kwaliteit bieden. Inschrijver toont met de referentieopdracht aan dat inschrijver voldoet aan de volgende kerncompetenties. Daarom zijn de volgende minimale eisen gesteld aan de Inschrijver:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Inschrijver beschikt over minimaal één referentie, waarvoor gedurende de schooljaren 2020/2021, 2021/2022 en 2022/2023, voor minimaal 7.000 leerlingen/ jaar, de folio leermiddelen zijn geleverd op het thuisadres van de leerling en de digitale leermiddelen op een gebruikersvriendelijke wijze zijn aangeboden en ontsloten.<br/>Én</li><li>2. In 100% van de op tijd bestelde leermiddelen werd 100% op tijd voor start schooljaar geleverd, mits de bestelde leermiddelen tijdig door de uitgevers waren geleverd.<br/>Én</li><li>3. In, van de niet op tijd bestelde leermiddelen werd 98% op tijd voor start schooljaar geleverd.</li><li>4. Het betreft leveringen en diensten zoals beschreven in deze leidraad voor een (1) schoolbestuur/ rechtspersoon met meerdere schoollocaties.</li></ol> <p>Inschrijver dient referentieopdrachten volledig ingevuld en ondertekend in conform het bijgevoegde 'Format referenties'.</p> |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>Inschrijver toont de gevraagde competenties aan door het overleggen van een referentie, waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de Inschrijver beschikt over de ervaring die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het uitvoeren van de opdracht.</p> <p>De referentieopdracht is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit. Indien inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht / contract mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht / contract gebruiken (mits de referentieopdracht / het contract ten minste één (1) jaar is uitgevoerd) en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten.</p> <p>De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).</p> <p>Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.</p> <p>Het is toegestaan dat Yuverta (of voormalig CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en Stichting Wellant College) als referent wordt gebruikt. In dat geval dient de referentie ondertekend te zijn door de opdrachtgever en directeur Bedrijfsvoering of manager Inkoop &amp; Contractmanagement van Yuverta.</p> |
| 4. | <p><b>Kwaliteitsmanagement</b></p> <p>Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001.</p> <p>Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van inschrijver.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5. | <p><b>Milieumanagement</b></p> <p>Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001.</p> <p>Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het milieu(management)handboek van inschrijver.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6. | <p><b>Veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem</b></p> <p>Inschrijver beschikt over een veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem op basis van VCA-certificaat of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat. Het certificaat, afgegeven door een erkende certificatie-instelling moet geldig zijn op de datum van indienen van een inschrijving én moet betrekking hebben op de aard van de werkzaamheden.</p> <p>Indien er sprake is van onderaanneming dient van de opgevoerde onderaannemers een geldig VCA of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat te worden overgelegd en door inschrijver (als zijnde hoofdaannemer) een VCA** of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat.</p> <p>Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de VCA-/VCA** certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 5. Beoordeling inschrijving

Indien een inschrijving als geldig is aangemerkt en voldoet aan de uitgangspunten en voorwaarden, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de subgunningscriteria conform de beoordelingsmethodiek welke in dit hoofdstuk is opgenomen.

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor de methode 'Gewogen Factor Score'. Dit houdt in dat alle beoordelingen op de subgunningscriteria (verder te noemen SGC1, SGC2, etc.) worden omgezet tot een score in punten, opdat een totaalscore kan worden berekend. Met andere woorden:

$$\text{Totaalscore} = \text{totale punten voor prijs} + \text{totale punten voor kwaliteit}$$

De BPKV wordt bepaald op basis van de hoogste totaalscore.

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie, afkomstig van verschillende afdelingen van aanbestedende dienst, te weten: Onderwijs, Kwaliteit en Examinering; directie Onderwijs (schoolleider); Informatiemanagement en Functioneel Beheer. De inkoopadviseur controleert de beantwoording op het prijs criterium en ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen / presentaties op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingscommissie uitvallen behoudt 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 subgunningscriterium altijd plaatsvinden door dezelfde beoordelingscommissie voor het betreffende subgunningscriterium.

De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst individueel beoordelen en punten toekennen per subgunningscriterium. In de plenaire bespreking met de voltallige beoordelingscommissie worden de overwegingen van de individuele beoordelaars besproken en zal de beoordelingscommissie tot consensus over de score komen.

Na de plenaire bespreking zal het prijs criterium door de inkoopadviseur met de rest van de beoordelingscommissie worden gedeeld en worden toegevoegd aan de beoordeling teneinde te komen tot bepaling van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna te noemen 'BPKV').

De eindscores worden afgerond op twee (2) decimalen.

De inschrijving met de BPKV komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Indien twee (2) of meer inschrijvers een gelijke hoogste eindscore halen, dan wordt het voornemen tot gunning van de opdracht uitgebracht aan inschrijver die zowel de gedeelde hoogste eindscore als de hoogste score op respectievelijk de volgende subgunningscriteria SGC 1 Dienstverlening heeft behaald.

Indien op alle afzonderlijke kwalitatieve subgunningscriteria door desbetreffende inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting door een notaris plaats tussen de desbetreffende inschrijvers om te bepalen aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Het onderstaande overzicht beschrijft de subgunningscriteria, de onderlinge weging en het maximaal aantal te behalen punten per subgunningscriterium:

| Subgunningscriterium                                                                                                                  | Maximaal te behalen punten                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>'Kwaliteit'</b> , bestaande uit:<br>SGC1 Dienstverlening<br>SGC2 Implementatieplan/ plan van aanpak<br>SGC3 Onderwijskundig advies | <b>400 punten</b><br>150 punten<br>150 punten<br>100 punten |
| <b>'Prijs'</b> , bestaande uit:<br>SGC4 Prijs leermiddelen<br>SGC5 Prijs dienstverlening                                              | <b>600 punten</b><br>500 punten<br>100 punten               |
| Totaal                                                                                                                                | <b>1000 punten</b>                                          |

De puntentoekenning voor de subgunningscriteria t.a.v. kwaliteit is als volgt:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Scores t.a.v. <b>kwaliteit</b><br>(t.w. SGC1, SGC2 en SGC3) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Uitstekend:</b> naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving uitzonderlijk goed inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en/of wordt in de beschrijving uitzonderlijk goed rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst. Er wordt tevens op (nagenoeg) alle elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zich op (nagenoeg) alle elementen. | 100%<br>van de maximaal<br>te behalen punten                |
| <b>Goed:</b> naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving goed inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en/of wordt in de beschrijving goed rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst. Er wordt tevens op meerdere elementen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zich op meerdere elementen.                                                 | 80%<br>van de maximaal<br>te behalen punten                 |
| <b>Ruim voldoende:</b> naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en wordt in de beschrijving rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst. Er wordt tevens op één (1) element toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zich op één (1) element.                                                          | 60%<br>van de maximaal<br>te behalen punten                 |
| <b>Voldoende:</b> naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk in op de gevraagde elementen en onderwerpen en/of wordt in de beschrijving slechts beperkt rekening gehouden met en aangesloten op de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst. Er wordt tevens geen toegevoegde waarde gecreëerd voor Yuverta dan wel inschrijver onderscheidt zichzelf niet.                                                            | 30%<br>van de maximaal<br>te behalen punten                 |
| <b>Onvoldoende / niet ingediend:</b> naar het oordeel van de beoordelingscommissie is de vraag van aanbestedende dienst niet beantwoord en/of sluit de beschrijving in het geheel niet aan bij de vraag (doelstelling, eisen en wensen) van aanbestedende dienst.                                                                                                                                                                                                                        | 0%<br>van de maximaal<br>te behalen punten                  |

De puntentoekenning voor het subgunningscriterium Prijs (te weten SGC4 en SGC5) is beschreven in §5.2:

Het is inschrijver niet toegestaan verwijzingen van het ene naar het andere deel van zijn inschrijving op te nemen. Met andere woorden: de inschrijving moet ten aanzien van ieder subgunningscriterium individueel te lezen en te beoordelen zijn.

Indien de beantwoording van een subgunningscriterium niet voldoet aan hetgeen gevraagd en/of geëist, kan aanbestedende dienst de inschrijver verzoeken de beantwoording aan te vullen, nader toe te lichten dan wel inschrijver in de gelegenheid te stellen gebreken te herstellen, mits aanbestedende dienst beoordeelt of een gebrek zich leent voor eenvoudig herstel.

## 5.1 Kwaliteit

### 5.1.1 SGC1 Dienstverlening

#### Vraagstelling

***“Hoe stelt inschrijver voor invulling te geven aan de gevraagde dienstverlening zoals beschreven in hoofdstuk 2?”***

#### Doelstelling

Het doel is om een heldere en eenduidige dienstverlening te hebben waarbij we rekening houden met de wensen van de locaties en tegelijkertijd er standaardafspraken gemaakt worden.

#### Voorwaarden

Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- hoe de operationele uitvoering van het bestelproces gedurende het schooljaar eruitziet.
  - beschrijf de verschillende rollen die hierbij betrokken zijn, zowel op de locaties als uw eigen organisatie;
  - beschrijf hoe de bestelmodule voorziet in het realiseren van de doelstelling;
  - beschrijf het proces van de totstandkoming van de leermiddelenlijst;
- hoe de uitvoering van het inleverproces aan het einde van het schooljaar eruitziet;
- de mogelijkheden die u biedt m.b.t. actualisatie tijdens het gebruik van een leermiddel;
- de mogelijkheden die docenten hebben ten aanzien van de doorontwikkeling van een leermiddel;
- de mogelijkheden die geboden worden m.b.t. de uitfasering van leermiddelen vanwege een overstap;
- de mogelijkheden die u biedt om kosten terug te dringen;
- de wijze van beschikbaarheid en bereikbaarheid van de klantenservice; en welk servicelevel de klantenservice geeft?
- managementrapportages op de verschillende niveaus (locatie, regio en instellingsniveau) aangaande: facturen, gebruik en benchmark (intern en extern);
- welke wijze u de communicatie met de locaties, leerlingen en ouders voorstelt in te vullen.

Uw antwoord dient te bestaan uit 1 document, dit document mag niet groter zijn dan 6 A4 met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal 10. Indien een beantwoording (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

#### Beoordeling

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit subgunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- 1) De volledigheid van uw antwoord;
- 2) De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- 3) De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doelstelling;
- 4) De wijze waarop en mate waarin met uw antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuverta;
- 5) De wijze waarop en mate waarin uw antwoord onderscheidend is ten opzichte van de antwoorden van andere inschrijvers.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel hierboven.

#### **5.1.2 SGC2 Implementatie**

In de huidige situatie zijn er drie contracten aangaande de leermiddelen. In het nieuwe contract hebben we te maken met één distributeur binnen geheel Yuverta. Tijdens de implementatie is het van belang om de verschillende locaties mee te nemen om te komen tot een standaardproces voor het opstellen van de leermiddelenlijst. Daarnaast is het van belang dat er een helder en toegankelijk proces is voor de nabestellingen gedurende het schooljaar.

#### Vraagstelling

***“Hoe komt inschrijver tot de optimale invulling van het contract en hoe zal inschrijver dit bereiken in het eerste jaar?”***

#### Voorwaarden

Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- Wat zijn de hoofdingrediënten om te komen tot een succesvolle implementatie en hoe ondervangt u eventuele risico's?
- Hoe gaat u om met de verschillende rollen in het proces, zowel op locaties als binnen uw eigen organisatie?

- monitoring en evt. bijsturing van het implementatieproces (sturing).
- Welke lessen u de afgelopen jaren heeft geleerd rond dit proces en hoe u dit gaat toepassen bij ons?

Uw antwoord dient te bestaan uit 1 document, dit document mag niet groter zijn dan 4 A4 met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal 10. Indien een beantwoording (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

#### Beoordeling

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit subgunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- 1) De volledigheid van uw antwoord;
- 2) De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- 3) De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doestelling;
- 4) De wijze waarop en mate waarin met uw antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuvta;
- 5) De wijze waarop en mate waarin uw antwoord onderscheidend is ten opzichte van de antwoorden van andere inschrijvers.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel.

#### **5.1.3 SGC3 Onderwijskundig advies**

De verschillende locaties hebben te maken met verschillende onderwijskundige concepten. Tegelijkertijd zien we dat een aantal uitgevers zeer populair zijn binnen onze organisatie en dat er steeds meer flexibilisering noodzakelijk is.

Het doel is om inzicht te krijgen in de verschillende methodes en daarbij zijn vanuit advisering verschillende aspecten van belang zoals onderwijskundig en financieel.

#### Vraagstelling

***“Hoe stelt inschrijver voor invulling te geven aan hun adviserende rol?”***

#### Voorwaarden

Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- De leverancier adviseert vakgroepen zodat zij gebaseerd op onderwijskundige visie het juiste leermiddelen kunnen selecteren;
- Hoe u de advisering wilt inrichten daarbij ingaand op welke wijze u de locaties van informatie voorziet aangaande de onderwijskundige kant van de methodes;
- Hoe u omgaat met maximale flexibiliteit ten opzichte van zo minimaal mogelijke kosten.

Uw antwoord dient te bestaan uit 1 document, dit document mag niet groter zijn dan 3 A4 met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal 10. Indien een beantwoording (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

#### Beoordeling

Bij de beoordeling van uw antwoord op dit subgunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- 1) De volledigheid van uw antwoord;
- 2) De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
- 3) De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de hierboven genoemde doestelling;
- 4) De wijze waarop en mate waarin met uw antwoord toegevoegde waarde gecreëerd wordt voor Yuvta;
- 5) De wijze waarop en mate waarin uw antwoord onderscheidend is ten opzichte van de antwoorden van andere inschrijvers.

Bovenstaande in ogenschouw nemende wordt op dit subgunningscriterium een score (punten) toegekend conform de tabel.

## 5.2 SGC Prijs

Inschrijver wordt gevraagd een Prijzenblad in te vullen conform bijlage. Het Prijzenblad is als volgt opgebouwd:

- SGC 4 Prijs voor leermiddelen
  - Yuverta verwacht onderstaande producten/leermiddelen op te voeren op de leermiddelenlijst.
    - huurboeken: betreft folio materiaal: leerboeken die opdrachtgever huurt van inschrijver incl. afschrijving over 4 jaar en verhuurrecht;
    - Folio + digitale component (LiFo): combinaties van folio en digitaal: abonnementen, combinaties van licenties met folioverbruiksmateriaal en werkboeken die met een licentie worden geleverd;
    - licenties: leermethode welke uitsluitend bestaan uit digitale leermiddelen waarvoor enkel licentiekosten in rekening worden gebracht;
    - koopboeken: betreft folio materiaal welke de school aanschaft bijvoorbeeld als klassen set of als werkboek in het pakket van de leerling;
  - Yuverta vraagt inschrijver de opslag en/of het kortingspercentage in te vullen voor de volgende producten volgens vastgestelde bandbreedtes.
  - Voor alle producten geldt korting of opslag ten opzichte van de consumentenprijs
  - Voor dit prijsonderdeel zijn 500 punten te behalen. Deze punten worden toegewezen conform de gestelde weging per leermiddel.

| Leermiddelen                      | Opslag of korting bandbreedtes | Verdeling 500 punten |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| Huurboeken                        | 0%-35%                         | 50 punten            |
| Folio + digitale component (LiFo) | -15%-5%                        | 250 punten           |
| Licenties                         | -15%-5%                        | 125 punten           |
| Koopboeken                        | -15%-5%                        | 75 punten            |

- SGC 5 Prijs voor de dienstverlening
  - Yuverta vraagt inschrijver de prijs per leerling voor de dienstverlening in te vullen. Dit bedrag mag niet hoger zijn dan €50 per leerling en niet lager dan €25.
  - De geoffreerde dienstverlening dient inschrijver te beschrijven in SGC 1; SGC 2; en SGC 3.
  - Voor dit prijsonderdeel zijn 100 punten te behalen.

| Dienstverlening bedrag per leerling | aantal leerlingen | Bandbreedte tarief   |
|-------------------------------------|-------------------|----------------------|
| Kosten dienstverlening              | 13.000            | €25-€50 per leerling |

### Het prijsmodel

De score voor SGC 4 en 5 wordt berekend per onderdeel en bij elkaar opgeteld.

Voor SGC 4 Leermiddelen is 500 punten te behalen. De punten zijn verdeeld over de verschillende onderdelen/producten binnen het hoofdproduct Leermiddelen. Er is sprake van puntenaftrek per afgeweken percentage op de maximale gevraagde korting (15%) of minimale gevraagde opslag (0%).

Voorbeeld 1; Inschrijver 1 schrijft in met een opslagpercentage van 15% op de huurboeken en 8% kortingspercentage voor de LiFo. Dan scoort inschrijver  $50 - (1,43 \times 15) = 25,55$  punten voor huurboeken en  $250 - (25 \times 7) = 75$  punten voor LiFo. Etc.

Voorbeeld 2; Inschrijver 2 schrijft in met een opslagpercentage van 18% op huurboeken en met 5% korting op LiFo. Dan scoort inschrijver  $50 - (1,43 \times 18) = 24,26$  punten voor huurboeken en  $250 - (25 \times 10) = 0$  punten voor LiFo. Etc.

| SGC 4 Leermiddelen                | Opslag of korting grenzen | Kortings- of opslag % inschrijver | weging     | punten aftrek per %- afwijking van maximale korting of minimale opslag | Punten inschrijver 1 | Punten inschrijver 2 |
|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| huurboeken                        | 0%-35% opslag             | 15,00%                            | 50 punten  | 1,43                                                                   | 25,55                | 24,26                |
| folio + digitale component (LiFo) | 15%-5% korting            | 8,00%                             | 250 punten | 25                                                                     | 75                   | 0                    |
| licenties                         | 15%-5% korting            | 0,00%                             | 125 punten | 12,5                                                                   |                      |                      |
| koopboeken                        | 15%-5% korting            | 0,00%                             | 75 punten  | 7,5                                                                    |                      |                      |
|                                   |                           |                                   | 500 punten |                                                                        |                      |                      |

| SGC 5 Dienstverlening bedrag per leerling | aantal leerlingen | bandbreedte          | inschrijfprijs per leerling | weging | punten aftrek per € |  |
|-------------------------------------------|-------------------|----------------------|-----------------------------|--------|---------------------|--|
| kosten dienstverlening                    | 13.000            | €25-€50 per leerling |                             | 100    | 4                   |  |
| <b>totaal</b>                             | <b>€ 0,00</b>     |                      |                             |        |                     |  |

Voor SGC 5 Dienstverlening is 100 punten te behalen. Per afgeweken euro van de ondergrens resulteert in 4 punten aftrek.

Er worden geen negatieve scores (minpunten) verstrekt.

### Voorwaarden

Bij het indienen van het Prijzenblad gelden de volgende voorwaarden:

- Ingevulde prijzen zijn in euro en exclusief btw.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te zijn opgevoerd en inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van de opdracht / overeenkomst. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren (zoals reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten, verzekeringskosten, kosten die verband houden met transport en inkleding, etc.) mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- U dient het bijgevoegde format 'Prijzenblad' te gebruiken voor het indienen van uw commerciële aanbieding.
- Het 'Prijzenblad' dient volledig ingevuld te worden, let eventueel op het aanwezig zijn van meerdere tabbladen.
- De opzet van het 'Prijzenblad' mag door inschrijver niet gewijzigd worden, enkel ingevuld worden.
- Let er bij het invullen van het 'Prijzenblad' op dat u er niet al dan niet per ongeluk een inschrijving 'onder voorwaarden' van maakt.
- Het format 'Prijzenblad' dient in tweevoud ingediend te worden, te weten 1x in Excel en 1x in PDF.
- Het 'Prijzenblad' in PDF dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.
- Indien er discrepanties zijn tussen het 'Prijzenblad' in Excel en PDF, prevaleert de PDF boven het Excel.
- De maximale inschrijfprijs (plafondbedrag) bedraagt € 50 en resulteert in nul (0) punten op het onderdeel prijs.
- Let er op dat de prijzen het plafondbedrag (maximale inschrijfprijs) niet overschrijdt.
- Inschrijven met € 0,00 of anderszids een irrealistische inschrijving, zulks ter beoordeling van aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

## 6. Gunningsprocedure

Na beoordeling van de inschrijvingen vindt de gunningsprocedure als volgt plaats:

1. Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase
2. Standstill termijn
3. Definitieve gunning en verlening opdracht

### 6.1 Bekendmaking gunningsbesluit en verificatiefase

Het voorlopige resultaat van de beoordeling, c.q. de voorlopige gunning, wordt gelijktijdig schriftelijk bekendgemaakt aan alle inschrijvers (gunningsbesluit). De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Tevens start gelijktijdig de verificatiefase met de beoogd opdrachtnemer. De winnende inschrijver wordt het verzoek gedaan om binnen zeven (7) kalenderdagen de vereiste bewijsstukken aan te leveren. Indien uit een beoordeling van de bewijsstukken, of de reeds eerder ingediende documenten zoals referenties, blijkt dat de winnende inschrijver niet aan alle gestelde criteria voldoet, of indien bewijsstukken te laat worden ontvangen, dan wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van de aanbesteding en wordt zijn plaats ingenomen door de inschrijver die hiervoor op grond van de beoordeling op de tweede (2e) plaats kwam.

### 6.2 Standstill termijn

Aanbestedende dienst neemt een termijn van twintig (20) kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde raamovereenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank in Den Haag. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen correct is betekend, zal aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien aanbestedende dienst de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kort gedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

### 6.3 Definitieve gunning en verlening opdracht

Na het (ongebruikt) verstrijken van de standstill termijn en wanneer de verificatiefase met positief resultaat wordt afgesloten, staat het aanbestedende dienst vrij over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de raamovereenkomst tussen aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.

## 7. Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn separaat geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Bijlage 1 Format referenties;  
Bijlage 2 Prijzenblad;  
Bijlage 3 Programma van eisen;  
Bijlage 4.A Concept (raam)overeenkomst;  
Bijlage 4.B Concept verwerkersovereenkomst  
Bijlage 5 Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;  
Bijlage 6 Checklist inschrijving  
Bijlage 7 Verslag Marktconsultatie

## 8. Definities

### **Abonnement**

Het gebruiksrecht van een door de uitgever bepaalde combinatie van leermiddelen, waarbij deze combinatie over een zelfstandig ISB-nummer beschikt. Leermiddelen betreffen: leermiddelen die de uitgever toestaat te verhuren, het gebruiksrecht van licenties en het eigendom van leermiddelen, die de uitgever niet toestaat te verhuren (met name werkboeken);

### **Bijlage**

Een van de bijlagen bij deze offerteaanvraag;

### **Consumentenprijs**

De actuele prijs van het abonnement/leermiddel, zoals vastgesteld en gepubliceerd door de uitgever die het betreffende abonnement/leermiddel heeft aangeboden aan de markt;

### **Folio**

Folio-product dat niet bedoeld is voor eenjarig gebruik zoals omschreven bij werkboek.

### **Nieuw folio**

folio-product zoals hierboven vermeld vrij van zichtbare gebruikssporen of beschadigingen. Het betreft een exemplaar dat ongebruikt is.

### **Gebruikt folio**

Folio-product zoals hierboven vermeld met zichtbare gebruikssporen. De toestand van het product belemmert het leerproces niet en de toestand is acceptabel.

### **Foutenpercentage**

Het aantal door inschrijver foutief geleverde leermiddelen, gedeeld door het aantal bestelde leermiddelen door opdrachtgever in enig schooljaar en vermenigvuldigd met 100;

### **Gebruiksduur lesmethode**

Daar waar gesproken wordt over de periode dat boeken op de leermiddelenlijst staan, betreft het de periode dat een lesmethode met een eigen naam door de opdrachtgever op de leermiddelenlijst is geplaatst en niet de periode dat een specifiek boek is gebruikt. Bijvoorbeeld: opdrachtgever heeft een lesmethode 3 jaar op de leermiddelenlijst geplaatst. Het betreffende boek is echter pas één jaar geleden in gebruik genomen door opdrachtgever. De gebruiksduur van dit boek en alle boeken van de betreffende methode bedraagt 3 jaar. De historie van leermiddelenlijsten gelegen voor de ingangsdatum van de overeenkomst wordt meegenomen voor het bepalen van de gebruiksduur;

### **Gebruiksrecht**

Het zakelijke recht voor de opdrachtgever om gedurende het volledige schooljaar, leermiddelen die niet in het eigendom van opdrachtgever vallen te gebruiken;

### **Huurpercentage**

Percentage van de consumentenprijs waarvoor het betreffende leermiddel jaarlijks wordt gehuurd door opdrachtgever, inclusief verhuurrecht;

### **Inschrijver**

Het bedrijf of de combinatie van bedrijven die inschrijft op deze aanbesteding;

### **Kortingspercentage**

Percentage waarmee de consumentenprijs wordt verminderd;

### **Leerling**

De natuurlijke persoon die ingeschreven staat bij opdrachtgever voor het volgen van onderwijs;

### **Leermiddelen**

Het lesmateriaal als bedoeld in artikel 6e Wet op het voortgezet onderwijs en door de uitgever voor het eerst beschikbaar gesteld voor de commerciële markt;

**Leermiddelenlijst**

Overzicht van lesmethoden, onderscheiden naar klas, leerjaar en onderwijsrichting, met daarbij het jaar dat deze lesmethoden voor het eerst door opdrachtgever op deze lijst zijn geplaatst;

**Lesmethode**

Al het materiaal dat het verplichte lesprogramma volledig dekt (door school vastgestelde curriculum) onder één merknaam, voor één vak in één leerjaar, zoals de uitgever dit aan de commerciële markt aanbiedt inclusief toebehoren (onder andere docentenmateriaal) en opties;

**Licentie**

Het gebruiksrecht van digitaal lesmateriaal;

**LiFo**

Product dat wordt aangeboden via het licentie-folio-model: een licentie voor meerdere leerjaren en onderwijsniveaus, eventueel aangevuld met één of meerdere werkboeken.

**Nieuwe lesmethode**

Van een nieuwe lesmethode is sprake zodra de uitgever in opvolging van een bestaande lesmethode, een nieuwe lesmethode op de markt brengt, hetgeen onder andere blijkt uit een nieuw ISB-nummer;

**Offerte**

Het schriftelijke aanbod van inschrijver naar aanleiding van deze offerteaanvraag;

**Offerteaanvraag**

Deze aanvraag tot indiening van offertes;

**Opdrachtgever**

Stichting Yuverta, gevestigd te Houten;

**Opdrachtnemer**

De inschrijver die de aanbesteding wint en waarmee opdrachtgever de overeenkomst sluit;

**Open leermateriaal / open leermiddel**

Vrij beschikbaar leermateriaal met toestemming om het werk te kopiëren, te (her)gebruiken, te bewerken, opnieuw te arrangeren en (een gewijzigde versie) opnieuw te delen.

**Opslagpercentage**

Percentage waarmee de consumentenprijs wordt verhoogd;

**Overeenkomst**

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, die als bijlage bij deze offerteaanvraag in concept zijn bijgevoegd;

**Schooljaar**

Periode zoals vastgesteld door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur & Wetenschappen voor opdrachtgever;

**Weeknummering**

Week 1 is de week waarin het schooljaar officieel start voor leerlingen van opdrachtgever. Weken daaropvolgend worden overeenkomstig doorgenummerd. De week voorafgaand aan week 1, wordt aangeduid als week -1. Dit betekent dat er geen week 0 is. Weken daaraan voorafgaand worden overeenkomstig doorgenummerd.

**Werkboek**

Folio-product bedoeld voor eenjarig gebruik, waarin ruimte is voor uitwerkingen en/of aantekeningen van leerlingen. Hieronder valt ook het product 'leerwerkboek'.

**Werkboek+Licentie (WBE)**

Product dat bestaat uit één of meer werkboeken en een licentie op één niveau en leerjaar.

