

RENN4

excellent in speciaal talent

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Leermiddelen

Aanbestedende dienst:	RENN4
Opgesteld door:	RENN4 en InkoopMeesters
Datum:	29 januari 2024
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Leermiddelen van RENN4. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium	9
2.4	Planning.....	9
2.5	Contactpersoon.....	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	10
2.9	Voorbehoud	11
2.10	Inschrijfkosten.....	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij	12
2.14	Gestanddoening.....	12
2.15	Klachten	12
2.16	Bijlagen.....	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden.....	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	16

4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	18
4.3	Prijs.....	20
4.4	Varianten.....	20
5.	Beoordeling van inschrijvingen	21
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	21
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	21
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	21
5.4	Beoordeling van de prijs	22
5.5	Rangschikking.....	22
6.	Vervolg.....	24

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

RENN4, het Regionaal Expertisecentrum Noord Nederland, is een gecertificeerde onderwijsorganisatie voor leerlingen met:

- leerproblemen;
- beperkingen in gedrag en/of psychiatrische problematiek;
- een verstandelijke beperking.

Ieder kind heeft het recht op onderwijs en ieder kind kan en wil leren. Het is onze opdracht om te zorgen dat de leerling het onderwijs en de ondersteuning krijgt die past bij zijn of haar ontwikkelingsmogelijkheden. Samen met ouders en, indien noodzakelijk, jeugdhulpverleningsinstellingen proberen we het maximale uit leerlingen te halen en verborgen talenten zichtbaar te maken. De leerling moet een toekomstperspectief kunnen realiseren.

Op meer dan dertig locaties in Groningen, Friesland en Drenthe verzorgen we speciaal basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs aan ruim 2300 leerlingen van 4 tot 20 jaar.

RENN4 staat daarom voor de volgende punten:

- RENN4 wil een betrouwbare onderwijsaanbieder, werkgever en ketenpartner zijn. Betrouwbaarheid houdt voor ons in dat wij koersvast zijn, wij onze afspraken nakomen en voorspelbaar gedrag vertonen, dus zeggen wat je doet en doen wat je zegt.
- Om de ontwikkelingsmogelijkheden en de onderwijskansen van onze leerlingen te optimaliseren moet het onderwijs hen positief stimuleren. Het schoolklimaat biedt hierbij veiligheid, structuur en voldoende uitdagingen.
- Wij ondersteunen en begeleiden leerlingen met zeer specifieke onderwijsbehoeften. We kijken daarbij vooral naar de mogelijkheden van leerlingen en focussen niet op de beperkingen en de belemmeringen.
- RENN4 heeft een grote diversiteit aan scholen en beschikt over kundig personeel. Het inzetten van specifieke hoogwaardige expertise maakt de verborgen talenten van onze leerlingen zichtbaar.

Voor meer informatie kijkt u op www.renn4.nl

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht betreft het voorzien in leermiddelen op basis van koop ten behoeve van de ongeveer 1.500 VSO leerlingen van RENN4. Onderdeel hiervan zijn ook licenties van leermethodes.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is te voorzien in leermiddelen voor leerlingen van het speciaal voortgezet onderwijs voor RENN4.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de afgelopen jaren bedroeg:

2020	€ 348.000
2021	€ 382.000
2022	€ 411.000

De maximale omvang van de opdracht is €2.000.000 inclusief btw over vier jaren. De omvang van de opdracht is zo nauwkeurig mogelijk bepaald. Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de opdracht (voortijdig) opnieuw aanbesteed. Aan het bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

- Het leveren van leermiddelen ten behoeve van VSO organisatie met ten minste 700 leerlingen.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Het betreft hier een homogene opdracht voor het leveren van leermiddelen.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst, met een maximale looptijd van drie jaren en 10 maanden. De reden voor een kortere duur dan vier volledige jaren is dat de voorbereidingen voor het nieuwe schooljaar gestart worden in maart/april en dat de wisseling van leverancier per mei niet wenselijk is.

De overeenkomst gaat in op 1 mei 2024. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 1 maart 2028 of indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst.

Bij deze opdracht hoort een verwerkersovereenkomst. In de bijlagen is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. Opdrachtgever betreft de interne deskundigen bij de toetsing van de inhoud van de bijlagen van deze overeenkomst. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg vast.

Na verzending van de gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen twee maanden wordt afgesloten omdat Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet in overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

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

1. Overeenkomst
2. Verwerkersovereenkomst
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene Voorwaarden
6. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In aanvulling op hetgeen vermeld in artikel 14 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de aansprakelijkheid beperkt tot € 500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000 per jaar.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

- Voorzien in vraag van Opdrachtgever: Het ter beschikking stellen van de gewenste leermiddelen (99% binnen de overeengekomen termijn)
- Leverbetrouwbaarheid: De IB'ers beschikken binnen de afgesproken tijd over de bestelde leermethoden op de juiste locatie (99% binnen overeengekomen termijn);
- Klachtafhandeling: Het afhandelen van klachten binnen de afgesproken tijd (95% binnen de overeengekomen termijn).
- Digitale beschikbaarheid: De scholen hebben te allen tijde toegang tot de digitale leermiddelen via de koppeling met het systeem van Opdrachtgever (100%).

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van RENN4 wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat de opdrachtwaarde geraamd is boven de Europese aanbestedingsdrempel.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Klein	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	Laag	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Niet-openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Weinig aanbieders	Openbare procedure

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht	29-01-2024
Publicatie op TenderNed	31-01-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	13-02-2024, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	20-02-2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	23-02-2024 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	28-02-2024
Sluiting inschrijftermijn	11-03-2024 23:59 uur
Publiceren gunningsbeslissing	22-03-2024
Laatste dag standstill periode	12-04-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-05-2024

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Yvonne Kemink
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- en worden de kosten van meervoudig onderhandse procedures vergoed tot een bedrag van €500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit.

In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen (één document per antwoord)	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder het gebruik van kop- en voetteksten.

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Onderwijs Inkoop Groep
Emailadres	info@onderwijsinkoopgroep.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Algemene voorwaarden
- Prijzenblad
- Referentieformat
- Verwerkersovereenkomst

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het volledige UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van

belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

In geval van inschrijving in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat Inschrijver bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dient te voldoen en daarmee rekening houdt bij het opstellen van de inschrijving. De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Leermiddelen

1. Opdrachtnemer levert leermiddelen ten behoeve van het interne boekenfonds van Opdrachtgever.
2. Opdrachtnemer is in staat alle in de Nederlandse markt beschikbare leermiddelen voor het voortgezet (speciaal) onderwijs en het primair onderwijs te leveren en biedt daarbij het meest recente aanbod van uitgevers.
3. Wanneer Opdrachtnemer niet in staat is het gewenste (pakket aan) leermiddelen te leveren, staat het Opdrachtgever vrij om deze leermiddelen zelf bij een andere leverancier te bestellen.

Bestellen

4. Opdrachtnemer stelt een bestelomgeving ter beschikking die aansluit (via OCI koppeling) op de digitale bestelomgeving van RENN4, het huidige systeem van Opdrachtgever hiervoor is Spendcloud. Scholen kunnen via dit digitale bestelplatform rechtstreeks bestellen. Inrichting van het systeem en instellingen over mandaatwaarde etc. volgt tijdens de implementatiefase in overleg met contractmanager (onderwijsadviseur) van Opdrachtgever.
5. Opdrachtnemer biedt een gebruiksvriendelijke bestelomgeving waar alle leermiddelen, varianten en edities makkelijk te vinden en vergelijken zijn en wat altijd een actueel inzicht heeft in het in de markt beschikbare aanbod.
6. In de bestelomgeving kan worden gezocht op naam van het leermiddel en ISBN nummer.
7. Leermiddelen zijn vindbaar met afbeeldingen.
8. Prijzen van leermiddelen worden per leermiddel weergegeven inclusief btw.
9. Opdrachtgever stelt een leermiddelenlijst samen voor het nieuwe schooljaar, Opdrachtnemer controleert deze lijst.
10. Opdrachtnemer dient accuraat en proactief te communiceren over levertijden, middelen die niet leverbaar zijn en actuele ontwikkelingen.
11. Na definitieve vaststelling van deze lijst bestelt Opdrachtgever de leermiddelen.
12. Gedurende het gehele jaar kunnen er additionele leermiddelen besteld worden.
13. Leermiddelen in nabestelling worden binnen 5 werkdagen geleverd.
14. Opdrachtnemer levert nieuwe leermiddelen, of op verzoek van Opdrachtgever goede tweede hands boeken. Dit is naar oordeel van Opdrachtgever en wordt per verzoek afgestemd.
15. Opdrachtgever geeft jaarlijks uiterlijk 1 juli de jaarbestelling door aan Opdrachtnemer en geeft aan wanneer de jaarbestelling leermiddelen uiterlijk geleverd moet worden.

Afleveren

16. Opdrachtnemer levert voor het schooljaar per locatie alle leermiddelen in één keer.
17. Per locatie worden de leermiddelen gebundeld per methode en per klas.
18. Opdrachtnemer geeft digitaal inzicht in de status van de bestellingen via een online portal.
19. Bij de aflevering komt één pakbon die de betreffende besteller controleert.
20. Indien blijkt dat er verkeerde of kapotte leermiddelen geleverd zijn, meldt Opdrachtgever dit binnen tien werkdagen. Opdrachtnemer draagt zorg voor (kosteloze) retournering en vervanging van deze artikelen binnen 5 werkdagen na melding van Opdrachtgever.
21. Bij de aflevering wordt de naam van de besteller weergegeven en de locatie van de school.
22. De levering geschiedt franco, zonder bijkomende kosten, met uitzondering van bestellingen onder de minimum bestelomvang. Voor orders met een nettowaarde tot € 80,-- inclusief btw netto mag opdrachtnemer een bijdrage in de verzendkosten van maximaal € 4,95 inclusief btw in rekening brengen.
23. Retouren in verband met te veel of foutief bestelde leermiddelen, met een maximum van 3% van de orderwaarde (alle opdrachten in een schooljaar), kunnen binnen 14 werkbare schooldagen na ontvangst van de bestellingen, franco geretourneerd worden, mits de leermiddelen ongebruikt, onbeschreven en onbeschadigd zijn. Ongebruikte licenties kunnen worden geretourneerd binnen twee maanden na aanschaf, dit in verband met mogelijke problemen die de uitgevers hebben met digitale leermiddelen.

Digitale middelen

24. Opdrachtnemer levert digitale leermiddelen (licenties). Deze licenties kunnen of direct worden toegewezen aan een leerling of docent of later geactiveerd worden en dan alsnog worden toegewezen aan een leerling of docent. Het moment van activeren wordt in de contract- of licentievoorwaarden verwerkt.
25. Opdrachtgever krijgt ongelimiteerde toegang tot de voor leerlingen bestemde digitale licenties die gekoppeld zijn aan diverse lesmethodes, voor zover bij Opdrachtnemer beschikbaar. Hiervoor brengt Opdrachtnemer geen extra kosten in rekening.
26. Opdrachtnemer dient bestelde licenties af te leveren op het EduIX platform ten behoeve van het koppelen van licenties aan leerlingen en/of docenten. Opdrachtnemer draagt zorg voor een werkende koppeling voor de licenties met de systemen van Opdrachtgever en het digitaal leerlingen volgsysteem, met als doel dat leerlingen en docenten beschikking hebben tot het digitale lesmateriaal. Hiervoor worden geen extra kosten in rekening gebracht. In de huidige situatie gaat het om in ieder geval de volgende systeem: SOMtoday.
27. De bestellers van Opdrachtgever ontvangen een lijst waarop inzichtelijk wordt gemaakt welke licenties tot welke werkboeken behoren in de vorm van een lijst met ISBN nummers in combinatie met EAN codes. Dit geldt voor zowel de leerlingenlicenties als de docentenlicenties.
28. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juist functioneren van de digitale leermiddelen.
29. Indien digitale leermiddelen niet juist functioneren, zorgt Opdrachtnemer binnen twee werkdagen na melding vanuit Opdrachtgever dat het betreffende leermiddel op de juiste wijze functioneert. Indien dit niet mogelijk is, worden de kosten van het betreffende leermiddel gecrediteerd met behoud van de licentie.
30. Klachten kunnen worden ingediend bij de contactpersoon van Opdrachtnemer. Binnen 24 uur wordt terugkoppeling gegeven over de wijze en de termijn van afhandeling van de klacht. De informatie en voortgang van de klacht is inzichtelijk via het online portal van Opdrachtnemer.

Communicatie

31. Alle communicatie geschiedt in het Nederlands.
32. Opdrachtnemer biedt een vaste contactpersoon aan die kennis heeft van de gemaakte afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever en die minimaal bereikbaar is tijdens kantooruren (8.30-17.00 uur).
33. Inhoudelijke advisering vanuit Opdrachtnemer richting scholen dient te allen tijde in afstemming te gebeuren met de contractmanager van Opdrachtgever, om te voorkomen dat er onnodige afwijkingen in de leermiddelen worden geïntroduceerd.
34. Het is niet toegestaan voor Opdrachtnemer om contact op te nemen met ouders of leerlingen. De communicatie verloopt via de contractmanager.
35. Opdrachtnemer voorziet in digitale managementrapportages per half jaar. In deze managementrapportage komen in ieder geval de gerealiseerde afname, in geld en in aantallen, de leverbetrouwbaarheid, het aantal klachten en de afhandeling hiervan en het overzicht van retourzendingen.
36. Minimaal één maal per jaar wordt er een evaluatiegesprek gehouden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
37. In januari en februari informeert Opdrachtnemer de contractmanager van Opdrachtgever over de nieuwe leermiddelen die nieuw beschikbaar zijn op de markt.

Facturatie

38. Opdrachtnemer factureert per bestelling per schoollocatie. Op de facturen wordt in ieder geval de volgende informatie vermeld:
 - a. Bestelnummer en besteldatum
 - b. Adres en kostenplaats
 - c. Afgenomen producten (onderscheid leerboeken/werkboeken)
 - d. Prijzen
 - e. Totaaltelling incl. btw
39. Opdrachtnemer factureert via digitale facturatie en stuurt zijn facturen naar facturen@renn4.nl.

Verwerkersovereenkomst

40. Opdrachtnemer signaleert na de eerste (bulk) bestelling jaarlijks met welke uitgeverijen persoonsgegevens inzichtelijk gemaakt worden door bijvoorbeeld het gebruik van digitale leermiddelen.

Opdrachtnemer stuurt aan op het aanbieden van verwerkersovereenkomsten via Dienst Verwerkersovereenkomsten Kennisnet.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving.

Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

Vraag 1:

Op welke wijze voorziet inschrijver in tijdige en juiste levering van leermiddelen?

In de inschrijving dient ten minste in te gaan op:

- het stappenplan en de plan van aanpak voor de uitvoering van de opdracht;

- de afstemming met de contractmanager;
- de communicatie met de scholen;
- het proces van het samenstellen van de leermiddelenlijst tot en met het leveren van de leermiddelen;
- de borging van de tijdige levering van alle leermiddelen;
- hoe wordt omgegaan met klachten of bijzonderheden.

Doelstelling

Opdrachtgever wenst volledige ontzorging in het bestel- en afleverproces van leermiddelen en betreft hierin tijdig en actief de contractmanager voor afstemming en eenduidige communicatie richting de scholen.

Inschrijver mag voor deze vraag maximaal 2 enkelvoudige pagina's A4 gebruiken. Voor deze vraag kan de Inschrijver maximaal 20 punten behalen.

Vraag 2

Hoe gaat inschrijver licenties en beheerssoftware beschikbaar stellen, aansluiten op Spendcloud en welke mogelijkheden biedt digitalisering voor het onderwijs?

U dient ten minste in te gaan op:

- hoe het proces van het beschikbaar stellen van licenties eruit ziet,
- de wijze waarop Opdrachtgever met software wordt ondersteund voor het beheren van het Interne Leermiddelenfonds,
- welke managementinformatie Opdrachtgever hieruit kan halen,
- hoe inschrijver gaat aansluiten op het systeem Spendcloud;
- de visie van inschrijver op verwachte ontwikkeling in digitalisering,
- de manier waarop inschrijver adviseert over (ontwikkeling van) het digitaliseren van leermiddelen.

Doelstelling:

Opdrachtgever zoekt een leverancier die tijdig zorgt voor werkende licenties voor de leerlingen en bijdraagt aan goed en toekomstgericht onderwijs voor de betreffende doelgroep.

Inschrijver mag voor deze vraag maximaal 1 enkelvoudige pagina A4 gebruiken. Voor deze vraag kan de Inschrijver maximaal 20 punten behalen.

Vraag 3

Op welke wijze kan inschrijver een bijdrage leveren aan het leermiddelenproces en de verbetering van de onderwijskwaliteit van Opdrachtgever?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Op welke wijze inschrijver inzicht kan geven en adviseren over het daadwerkelijk en effectief gebruik van de leermiddelen en meedenkt om kosten te beheersen (denk aan mogelijk tweedehandsboeken);
- de manier waarop inschrijver adviseert over nieuwe onderwijsmethodes en hoe de samenwerking met uitgeverijen verloopt;
- hoe inschrijver contractmanager vroegtijdig in het schooljaar (Q1) informeert over trendontwikkelingen en veranderingen in druk/versies, zodat de contractmanager de IB'ers goed kan informeren;
- de manier waarop inschrijver kan bijdragen aan de verdere verbetering van de VSO onderwijskwaliteit van Opdrachtgever.

Doelstelling:

Opdrachtgever zoekt een leverancier die mee denkt en bijdraagt aan goed en toekomstgericht onderwijs voor de betreffende doelgroep.

Inschrijver mag voor deze vraag maximaal 2 enkelvoudige pagina A4 gebruiken. Voor deze vraag kan de Inschrijver maximaal 20 punten behalen.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Voor de prijsopgave dient inschrijver uit te gaan van het leveren van nieuwe leermiddelen.

#	Onderdeel	Vorm
1	Korting t.b.v. school te kopen folio leermiddelen, waaronder werkboeken	In % van consumentenprijs
2	Korting koop digitale middelen inclusief licenties / lifo	In % van consumentenprijs

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.

50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

5.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen? Dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

#	Onderdeel	Weging	Vorm
1	Korting t.b.v. school te kopen folio leermiddelen, waaronder werkboeken	100.000	In % van consumentenprijs
2	Korting koop digitale middelen inclusief licenties / lifo	100.000	In % van consumentenprijs

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 40 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \langle \text{max aantal punten} \rangle - (\langle \text{maximaal aantal punten} \rangle * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Groningen. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving.

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzend de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.