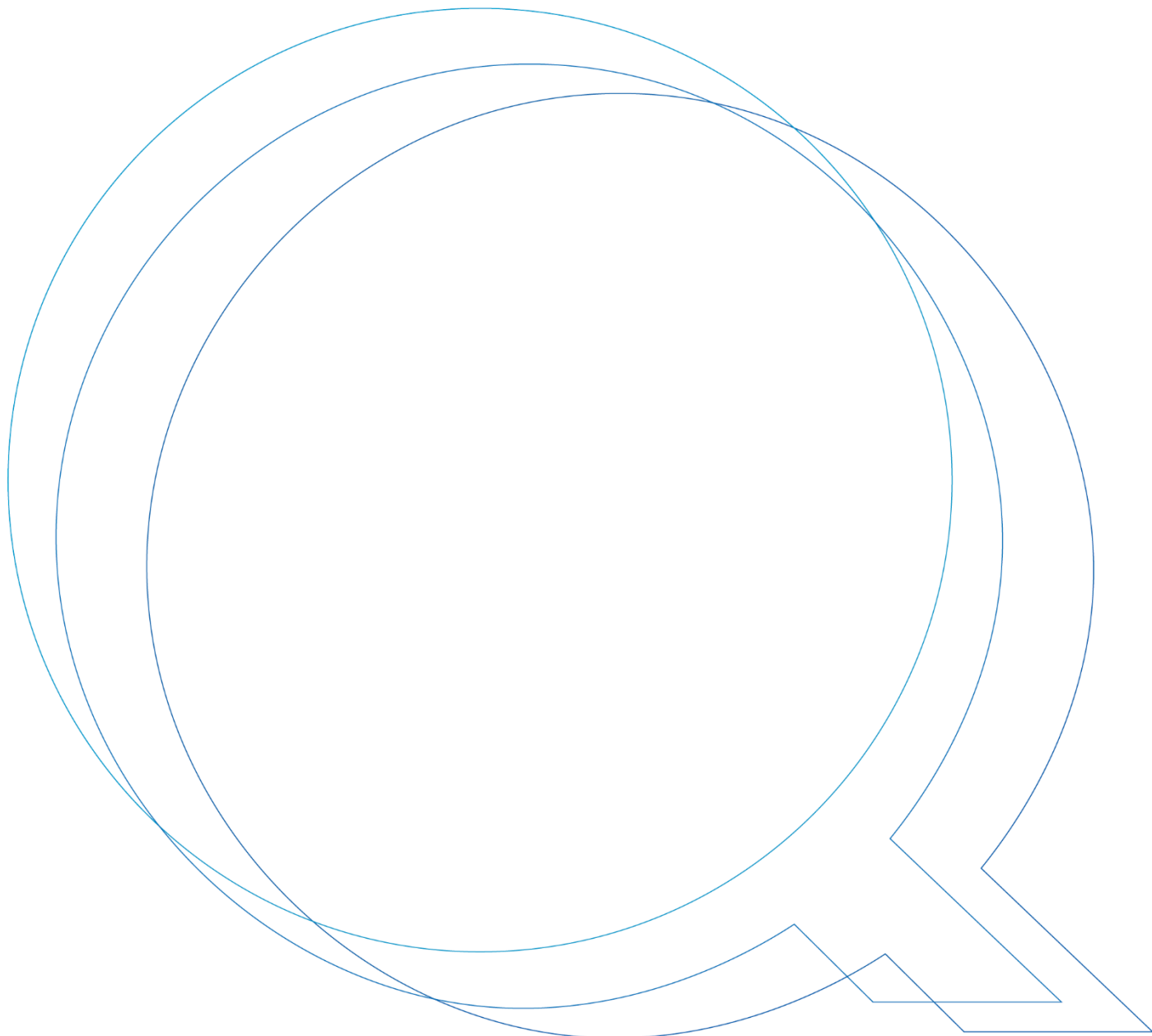


Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding Onderwijs Leer Pakket

Namens: Delta Onderwijs



KEYQUALITY

Slim! facilitair inkopen en ontwikkelen

Ref. Nr. : KQPN/2024/75

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Organisatie.....	4
2	Opdrachtschrijving & uitgangspunten	5
2.1	Doelstelling van de aanbesteding	5
2.2	Contouren van de aanbesteding	5
2.3	Looptijd van de opdracht.....	5
2.4	Opdrachtwaarde.....	5
2.5	Aanbestedingswet 2012	5
2.6	CPV-Codering	5
2.7	Prijscalculatie	5
3	(Rand)voorwaarden en bepalingen	6
3.1	Kosten	6
3.2	Tegenstrijdigheden.....	6
3.3	Taal.....	6
3.4	Nederlands recht.....	6
3.5	Eigendom en geheimhouding	6
3.6	Gestanddoening	6
3.7	Samenwerkingsverbanden inschrijver	7
3.8	Prijsonderhandelingen	7
3.9	Algemene Inkoopvoorwaarden	7
3.10	Conceptovereenkomsten	7
3.11	Gewijzigde aanbestedingswet 2012	7
3.12	Verplichtingen inschrijver	7
3.13	Voorwaarden inschrijving	7
4	Aanbestedingsprocedure	8
4.1	Wijze van aanbesteden	8
4.2	Communicatie.....	8
4.3	Tijdschema.....	8
4.4	Vragen en nota van inlichtingen	8
4.5	Indienen van de offerte.....	9
4.6	Gunning	9
4.7	Voorbehoud.....	9
5	Toetsing uitsluitingsgronden	10
5.1	Uitsluitingsgronden.....	10
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	10
5.1.2	Verklaring moedermaatschappij.....	11
5.1.3	Beroepsbevoegdheid	11
6	Eisen en Gunningcriteria	12
6.1	Instemming van eisen	12
6.2	Prijs- kwaliteitverhouding	12
6.2.1	Kwaliteitsaspecten	12
6.2.2	Prijs	13
6.2.3	Totale beoordeling	14
7	Programma van Eisen	15
7.1	Advisering	15
7.2	Kennis	15
7.3	Communicatie.....	15
7.4	Webshop/webportal.....	16

7.5	Managementinformatie	16
7.6	Bestellingen.....	17
7.7	Leveringen	17
7.8	Contactpersoon.....	17
7.9	Manco's	17
7.10	Retourzendingen	17
7.11	Zichtzendingen	17
7.12	Facturatie.....	17
7.13	Kortingen	17
7.14	Warenwetbesluit	17
7.15	Kwaliteitseis voor ontwikkelingsmateriaal	17
7.16	Pallets	17

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument behoort bij de Openbare Europese aanbesteding Onderwijs Leer Pakket en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie voor ondernemers om een concreet inzicht te krijgen in de Opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop inschrijvers een inschrijving kunnen uitbrengen. Tevens wordt aangegeven op welke wijze het Beoordelingsteam de ingediende inschrijvingen beoordeelt.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

1.2 Organisatie

De wereld van morgen zit vandaag bij ons in de klas. Op onze zeventien verschillende scholen zorgen we daarom samen voor bevlogen onderwijs voor de wereld van morgen. Bij Delta leren en ontwikkelen zo'n 4500 leerlingen in Oosterhout en omliggende dorpen zich tot gelukkige, bewuste en zelfstandige wereldburgers.

Onze scholen zijn heel verschillend en dat koesteren we bij Delta. Op die manier is er in Oosterhout en omgeving altijd een school die bij uw kind(eren) en bij u als ouder past. Overeenkomsten zijn er natuurlijk ook. Goed onderwijs en veel aandacht voor eigenheid, vertrouwen, ontwikkeling en verbinding vindt u op al onze verschillende scholen.

Missie en visie

Voor een goede toekomst heb je kansen nodig. Zorgen dat alle kinderen die krijgen, dat is onze missie. Dat doen we samen, vanuit kinderopvang, voorschool en onderwijs. Door samen te staan voor kwaliteit, een doorgaande lijn en locaties waar het fijn werken is. Alle kinderen in Oosterhout en omstreken een vliegende start.

Voor meer informatie zie www.delta-onderwijs.nl & het [strategisch beleidsplan 2024-2028](#)

2 Opdrachtomschrijving & uitgangspunten

2.1 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren één (1) leverancier voor de levering van het Onderwijs Leer Pakket zoals omschreven is in dit document en bijhorende Bijlagen, bestaande uit:

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

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft uitgebracht.

Een volledige omschrijving van de werkzaamheden is opgenomen in het Programma van Eisen.

2.2 Contouren van de aanbesteding

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

2.3 Looptijd van de opdracht

De raamovereenkomst heeft een looptijd van één jaar (1) jaar, en een optionele verlenging van drie (3) keer één (1) jaar. De raamovereenkomst gaat in op 1 maart 2025.

2.4 Opdrachtwaarde

De geraamde waarde van deze opdracht is € 2.200.000,00.

2.5 Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbesteding is de in 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Delta Onderwijs heeft gekozen voor het toepassen van een Openbare Europese aanbestedingsprocedure.

2.6 CPV-Codering

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

- 22000000-0 Drukwerk en aanverwante producten
- 37000000-8 Speelgoed

2.7 Prijscalculatie

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

3 (Rand)voorwaarden en bepalingen

3.1 Kosten

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden kunnen bij Opdrachtgever geen kosten in rekening gebracht worden.

3.2 Tegenstrijdigheden

Dit bestek inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u verzocht om Opdrachtgever hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen via het e-mailadres: paul.nijkamp@key-quality.nl. Indien u tijdens het aanbestedingstraject onvolkomenheden signaleert en dit niet tijdig aan Opdrachtgever meldt, kunt u na gunning hieraan geen rechten meer ontleen.

3.3 Taal

De offerte dient geheel te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de contractperiode, geschiedt in de Nederlandse taal.

3.4 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunningbeslissing, de overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze overeenkomst wordt gevoerd bij de rechtbank te Den Haag.

3.5 Eigendom en geheimhouding

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbidding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij Aanbestedende dienst.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst niets uit het bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen die de inschrijver in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van Aanbestedende dienst. Alle verstrekte gegevens worden door Aanbestedende dienst uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

3.6 Gestanddoening

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de inschrijving schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijver

Combinatie

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

Onderaannemer(s)

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

3.8 Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

3.9 Algemene Inkoopvoorwaarden

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

3.10 Conceptovereenkomsten

De conceptovereenkomst is opgenomen in Bijlage 9 Conceptraamovereenkomst Onderwijs Leer Pakket.

3.11 Gewijzigde aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.12 Verplichtingen inschrijver

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

3.13 Voorwaarden inschrijving

- De inschrijver wordt verzocht alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren;
- Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver;
- Eenmalige bonussen of vergoedingen, worden niet in de beoordeling meegenomen;
- Het is niet toegestaan om in de bijlagen wijzigingen aan te brengen. Indien de inschrijver onvolkomenheden ontdekt dient hij dit per omgaande te melden aan de contactpersoon die verantwoordelijk is voor dit aanbestedingstraject.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese Openbare Aanbesteding voor het sluiten van een raamovereenkomst met één inschrijver.

4.2 Communicatie

Opdrachtgever heeft een adviesbureau ingeschakeld voor de begeleiding en uitvoering van de aanbesteding: Key-Quality BV. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Paul Nijkamp van Key-Quality BV. Het is niet geoorloofd om met andere personen te communiceren over de aanbesteding. Indien er met personen van Opdrachtgever over de aanbesteding gecommuniceerd wordt, dan kan dit leiden tot uitsluiting.

Key-Quality BV
Amerikalaan 110
6199 AE Maastricht Airport
E-mail: paul.nijkamp@key-quality.nl

4.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	03-12-2024
Termijn voor het stellen van vragen ronde 1	20-12-2024
Nota van Inlichtingen ronde 1	08-01-2025
Termijn voor het stellen van vragen ronde 2	13-01-2025
Nota van Inlichtingen ronde 2	20-01-2025
Sluitingstermijn indienen offertes*	31-01-2025, 12:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	07-02-2025
Definitieve gunning	28-02-2025
Start nieuwe contract	01-03-2025

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

De onder 4.3 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

4.4 Vragen en nota van inlichtingen

Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Het is mogelijk dat de inschrijver desondanks vragen en/of bezwaren heeft vanwege bijvoorbeeld onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of eventuele inbreuken op wettelijke voorschriften. In dat geval moet de inschrijver Delta Onderwijs daarvan uiterlijk ten tijde

van de inlichtingenrondes (zie het tijdschema van de aanbestedingsprocedure hierboven) op de hoogte stellen en om opheldering vragen en/of bezwaar maken via de genoemde contactpersoon.

Door het indienen van de inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van de Aanbestedingsdocumenten. Indien de inschrijver Delta Onderwijs niet binnen voornoemd tijdsbestek op de voorgeschreven wijze heeft gewezen op eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of eventuele inbreuken op wettelijke voorschriften, dan kan zij hier op een later tijdstip niet alsnog over klagen. In dat geval heeft de inschrijver zijn rechten op bezwaar verwerkt.

Vragen dienen gestuurd te worden via de berichtenmodule van TenderNed in het format dat bijgevoegd is als Bijlage 1. U kunt vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. In de planning is opgenomen wanneer de laatste antwoorden gepubliceerd worden op TenderNed. De vragen inclusief antwoorden maken deel uit van het bestek. De Nota van Inlichtingen staat hiërarchisch boven reeds verstrekte documenten, omdat hierin alle wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

4.5 Indienen van de offerte

Inschrijvers moeten vóór de daarvoor gestelde deadline van 31-01-2025 voor 12.00 uur de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen via TenderNed. De inschrijving met bijbehorende Bijlagen dient overzichtelijk te zijn. In Bijlage 2 is weergegeven welke documenten onderdeel dienen te zijn van de inschrijving.

De opening van de kluis in TenderNed vindt plaats op 31-01-2025 na 12:00 uur.

4.6 Gunning

Op 07-02-2025 zal Key-Quality namens Opdrachtgever, aan alle inschrijvers via TenderNed bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver Opdrachtgever voornemens is de opdrachten te gunnen.

Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van Opdrachtgever. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kort geding procedure) zal Opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid wanneer het contract getekend is door Opdrachtgever en de winnende partij.

4.7 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment vóór de ondertekening van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk af te lasten of op onderdelen niet te gunnen, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Er is dus geen verplichting tot gunning. Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver bekend worden dat deze inschrijver, voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

5 Toetsing uitsluitingsgronden

Deze criteria hebben betrekking op de inschrijver. Voor alle eisen geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver.

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

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbieding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt.

De beoordeling verloopt in twee fases:

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

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving. De inschrijver dient te verklaren dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is op de inschrijver.

Combinaties

In Deel II A van het UEA dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver een samenwerkingsverband met anderen wil vormen. Is dat het geval, dan dient u in uw UEA te vermelden wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (leider, penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.), welke andere ondernemers deel uitmaken van het samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband.

Ondernemers die als samenwerkingsverband willen inschrijven dienen elk een afzonderlijke UEA in.

Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

In Deel II Afdeling C van de UEA dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Is dat het geval, dan dient de inschrijver in het UEA voor elk van de betrokken entiteit de specifieke draagkracht te vermelden waarop de inschrijver steunt.

Bij uw Inschrijving voegt de inschrijver eveneens de UEA('s) van de betrokken entiteit(en). In deze UEA vermeldt de betrokken entiteit de in Deel II afdeling A en B en Deel III gevraagde informatie. De betrokken entiteit draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn UEA.

Onderaanneming

In Deel II Afdeling D dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven. Is dat het geval, dan dient de inschrijver in het UEA, voor zover bekend, de onderaannemers op te noemen die worden voorgesteld.

Indien reeds bij inschrijving bekend is welke onderaannemer(s) de inschrijver zal gaan inzetten in de uitvoering van de overeenkomst, dan dient de inschrijver in deel II afdeling D voor elk van deze onderaannemers de informatie gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en in deel III van de UEA te

vermelden. Mocht een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een onderaannemer van inschrijver, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze onderaannemer te weigeren.

Indien de inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan blijft de inschrijver verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbesteding of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. De inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan de Opdrachtgever. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens de Opdrachtgever in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

5.1.2 Verklaring moedermaatschappij

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

5.1.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de kamer van koophandel. Indien uit het bewijs van inschrijving **niet** blijkt dat de persoon of de personen die deze offerte en de daarbij behorende verklaringen heeft (hebben) ondertekend, bevoegd is (zijn) de inschrijver rechtens te vertegenwoordigen, dient die bevoegdheid te worden aangetoond door middel van de volmacht. LET OP: De volmacht dient ondertekend te worden door iemand die blijkens voornoemd bewijs van inschrijving wél bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Als bewijsstuk dient een kopie van het uittreksel te worden overlegd en eventueel een kopie van de volmacht.

6 Eisen en Gunningcriteria

Deze criteria hebben betrekking op de opdracht. Er wordt vastgesteld welke inschrijver de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

6.1 Instemming van eisen

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met de eisen, voorwaarden en bijlagen behorend bij dit aanbestedingsdocument.

6.2 Prijs- kwaliteitverhouding

Met de inschrijver met de beste prijs/kwaliteitverhouding wordt een raamovereenkomst gesloten. Bij het gunningcriterium beste prijs/kwaliteitverhouding wordt onderscheid gemaakt tussen prijs en kwaliteit. De weging, die in de beoordeling van de offertes wordt gehanteerd, is:

Criteria	Maximale score
Prijs	80 punten
Kwaliteit	20 punten

De punten voor prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver kan maximaal 100 punten krijgen voor prijs en kwaliteit samen. Aan de inschrijver met het hoogste aantal behaalde punten wordt de opdracht gegund.

6.2.1 Kwaliteitsaspecten

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

Beoordeling

De score voor de kwaliteit wordt bepaald door de antwoorden op de vragen te beoordelen en per inschrijver en per vraag hier punten aan toe te kennen. Aan elk antwoord kunnen door de beoordelaars maximaal 10 punten toegekend worden. Deze puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. De toegekende punten worden gemiddeld over de beoordelaars. In de beoordelingsvergadering wordt de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld. Voor de beantwoording van de vragen geldt een maximum van 1 A4 per vraag. Voor de vragen kunnen samen maximaal 20 punten worden verdiend.

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

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: 0 punten.
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet : 1-3 punten.
- Niet alle deelvragen beantwoord of concreet: 4-6 punten.
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: 7-9 punten.
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: 10 punten.

Het maximale puntenaantal mag alleen gegeven worden als de deelantwoorden helemaal voldoen aan "Algemeen" en beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Aan de antwoorden worden de volgende eisen gesteld:

Algemene aanwijzingen

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

6.2.2 Prijs

Inschrijver dient in bijlage 7 het kortingspercentage in te vullen.

Prijsaspect	Maximaal te behalen punten
Methoden en methode-gebonden materialen	80
Methode gebonden educatie software	
Leerpakketten en leerpakket gebonden materialen	
Ontwikkelingsmateriaal	

Voor het prijsaspect, zoals hierboven genoemd, krijgt de inschrijver, die de hoogste korting biedt, 80 punten. De andere inschrijvers krijgen punten naar rato toegekend volgens de volgende formule:

$(\text{Aangeboden kortingspercentage} / \text{hoogste kortingspercentage}) \times 80$.

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

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

Onder educatieve software wordt verstaan:

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

- Nederlands;
- Schrijven;
- Vreemde talen;
- Rekenen/wiskunde;
- Mens en samenleving;

- Natuur en techniek;
- Aardrijkskunde – ruimte;
- Geschiedenis – tijd;
- Expressievakken;
- Bewegingsonderwijs;
- Sociaal-emotionele ontwikkeling;
- Drama;
- Wereldoriëntatie
- Kosmisch onderwijs

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

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

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

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

6.2.3 Totale beoordeling

De punten voor de prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten heeft de beste prijs-kwaliteit verhouding aangeboden.

7 Programma van Eisen

7.1 Advisering

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

7.2 Kennis

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

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

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

7.3 Communicatie

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

7.4 Webshop/webportal

De inschrijver dient te beschikken over een webportal. De inschrijver moet bereid zijn de inrichting van de webportal gedurende de gehele looptijd van het contract op verzoek en tot genoegen van de contractbeheerder van Delta Onderwijs aan te passen. Inschrijver mag uitgaan van de redelijkheid van de aanbestedende dienst. Eventuele nieuwe wensen ten aanzien van de webportal zullen altijd in openheid en redelijkheid met de leverancier worden besproken. Eventuele aanpassingen zullen maximaal één keer per contractjaar worden gevraagd.

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

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

7.5 Managementinformatie

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

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

7.6 Bestellingen

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

7.7 Leveringen

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

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

7.8 Contactpersoon

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

7.9 Manco's

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

7.10 Retourzendingen

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

7.11 Zichtzendingen

Zichtzendingen worden zonder kosten ter beschikking gesteld.

7.12 Facturatie

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

7.13 Kortingen

Kortingen blijven gedurende de gehele contractperiode gehandhaafd.

7.14 Warenwetbesluit

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

7.15 Kwaliteitseis voor ontwikkelingsmateriaal

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

7.16 Pallets

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