

Aanbesteding Leermiddelen

Aanbestedingsleidraad

Yonder

yonder

Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie.....	4
1.4. Aanbestedingsprocedure	4
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	4
2. Opdracht	5
2.1. Aanleiding.....	5
2.2. Omschrijving en doel van de opdracht	5
2.3. Percelen	5
2.4. Omvang van de opdracht.....	5
2.5. CPV-code.....	6
2.6. Overeenkomst	6
3. Planning en informatieverstrekking.....	7
3.1. Planning van de aanbesteding	7
3.2. Nota van inlichtingen.....	7
3.3. Communicatie	7
4. Inschrijving en vormvereisten	8
4.1. Inschrijving.....	8
4.2. Vormvereisten inschrijving	8
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	9
5.1. Openen inschrijvingen.....	9
5.2. Beoordelingsproces	9
5.3. Beoordelingscommissie	9
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
Verplichte uitsluitingsgronden	10
Facultatieve uitsluitingsgronden	10
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	10
Bewijsstukken	10
5.5. Gunningscriterium	11
Beoordeling open vragen	11
Beoordeling totaalprijs	13
Verificatiegesprek.....	13

5.6.	Gunning	13
5.7.	Klachten	14
6.	Algemene bepalingen.....	15
6.1.	Akkoordverklaring	15
6.2.	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	15
6.3.	Gestanddoening.....	15
6.4.	Varianten	15
6.5.	Voorbehouden	15
6.6.	Digitaal bewerken Bijlagen.....	16
6.7.	Kosten inschrijving en overige kosten.....	16
6.8.	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	16
6.9.	Nederlandse taal.....	16
6.10.	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	16
6.11.	Inschrijving met andere ondernemingen	17

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Leermiddelenlijst

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van leermiddelen voor het gefaciliteerde leermiddelenfonds aan Yonder, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

De wereld verandert in rap tempo. Hierdoor stelt de arbeidsmarkt steeds weer nieuwe eisen aan ons allemaal. Bij Yonder omarmen we deze veranderingen en zetten we ons in voor kwalitatief onderwijs dat leerlingen en studenten voorbereidt op de toekomst. Samen met collega's en bedrijven maken we elke dag het verschil voor ruim 10.500 mbo-studenten en 2.500 leerlingen in het voortgezet onderwijs. We bieden de handvatten om uiteindelijk succesvol te starten in een vakgebied of voor een soepele overgang naar een vervolgopleiding op hoger niveau. Ook bieden we werkenden de kans om beter in hun vak te worden of zich te laten omscholen. Dit doen we door ons te verwonderen, van elkaar te leren en te groeien in ons vak. Door aan te pakken, kansen te benutten en nieuwe wegen te creëren. Zo werken we samen aan een toekomst om naar uit te kijken. En dat voelt goed! Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://www.yonder.nl/>

De opdracht betreft voor de volgende locaties van Yonder:

Locatie	Adres	Plaats	Aantal leerlingen
Campus 013	Stappegoorweg 185	Tilburg	880
Reeshof College*	Warmondstraat 240		670
Vavo	Stappegoorweg 183		340

*Op de locatie van het Reeshof College is een school van Yonder en een school van Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg (SOVOT) gevestigd. Yonder verzorgt de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg en biedt leerwegondersteunend onderwijs. SOVOT verzorgt de (gemengde en) theoretische leerweg. Yonder is door SOVOT gevolgmachtigd om de onderhavige overeenkomst mede namens haar met opdrachtnemer te sluiten.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Yonder gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@TenderNed.nl. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie heeft Yonder een overeenkomst met VanDijk B.V. voor het leveren van leermiddelen een het gefaciliteerde leermiddelenfonds. Deze overeenkomst eindigt op 30 april 2025 van rechtswege. Yonder heeft besloten om het leveren van leermiddelen voor het gefaciliteerde leermiddelenfonds Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 18 april 2025 ingaan.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van leermiddelen aan, en het uitvoeren van diensten voor het gefaciliteerd leermiddelenfonds voor de locaties Campus 013, Reeshof College en Vavo. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

De aan te besteden opdracht betreft Leermiddelen (met uitzondering van eigen methodes, vo-content, gratis-content, niet door inschrijver te leveren leermiddelen en pilots), die door Yonder voor leerlingen verplicht worden gesteld. Yonder zal de komende jaren mogelijk meer gebruik gaan maken van LiFo-materiaal en licenties. Inschrijver dient rekening te houden met een mogelijke terugloop van aantallen leerboeken en/of werkboeken waarvoor mogelijk LiFo-materiaal en licenties (van derden) in de plaats komen.

De aanbesteding en het onderdeel gunning daarvan, gebeurt op basis van de consumentenprijs van nieuwe leerboeken. In de praktijk kunnen en mogen, op verzoek van Yonder en indien voorradig bij opdrachtnemer, gebruikte leerboeken worden geleverd. De gunning gaat uit van 100% nieuwe leerboeken.

De in onderstaande tabel beschreven gewenste leermiddelenfonds is de startsituatie voor de nieuwe overeenkomst. De locatie heeft de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de overeenkomst rond de overgang van het ene schooljaar naar het andere schooljaar te wisselen van type leermiddelenfonds. Dat wil zeggen dat Yonder gedurende de overeenkomst kan overstappen van een gefaciliteerd leermiddelenfonds naar een intern leermiddelenfonds. Deze keuze zal uiterlijk 1 januari voorafgaand aan het nieuwe schooljaar kenbaar worden gemaakt aan opdrachtnemer. Het is niet aannemelijk en ook niet de verwachting dat de locatie jaarlijks een andere keuze zal maken. Het genoemde leerlingaantal in paragraaf 1.2 is een weergave van het aantal leerlingen op dit moment. Het aantal zal jaarlijks fluctueren.

Locatie	Huidige fonds	Im-	Nieuwe Im-fonds	Huidige LAS	Huidige ELO
Campus 013	Extern		Gefaciliteerd	Magister	Magister
Reeshof College	Extern		Gefaciliteerd	Magister	Magister
Vavo	Extern		Gefaciliteerd	Magister	Magister

2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4. Omvang van de opdracht

Onderstaande waarden zijn bepaald op basis van de uitgaven voor het huidige schooljaar en toekomstige verwachtingen op basis van de huidige consumentenprijs. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. De bedragen dienen om een vergelijk tussen inschrijvers te kunnen maken. De genoemde bedragen zijn dus geen “gegarandeerde omzet” en kunnen per schooljaar verschillen.

Yonder	2024-2025
Leerboeken en werkboeken/leerwerkboeken per jaar	€ 62.500
Licenties en LiFo per jaar	€ 483.500

Voor docenten en vakgroepen is het prettig om te kunnen experimenteren met nieuwe producten of diensten. Op deze manier kan Yonder tegemoetkomen aan het faciliteren van de verschillende typen werkwijze van docenten. Opdrachtnemer spant zich in om zoveel mogelijk door Yonder gewenste leermiddelen in te kopen, ook bij kleinere uitgevers. Indien uitgevers niet aan een distributeur willen leveren, dan zorgt opdrachtnemer voor een verklaring waaruit dat blijkt. Yonder houdt zich nadrukkelijk de mogelijkheid voor om een deel van de leermiddelen, die niet door opdrachtnemer geleverd kunnen worden, buiten de overeenkomst om te kopen. Daarnaast is het binnen de aanbestedingsregels toegestaan om maximaal 20% van het gecontracteerde volume separaat in te kopen, tot een maximum van € 80.000,00. Yonder kiest ervoor om dit (mogelijk) voor licenties in te zetten. Leermiddelen die opdrachtnemer niet kan of wil leveren tellen hierin niet mee.

2.5. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 22111000-1 Schoolboeken

2.6. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op achtentwintig (28) maanden en heeft betrekking op de schooljaren 2025-2026 en 2026-2027.

Startdatum: 18 april 2025

Einddatum: 31 juli 2027

Optiejaren: drie (3) maal twaalf (12) maanden

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Yonder geëffectueerd. Yonder kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	12 februari 2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	26 februari 2025 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	5 maart 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	10 maart 2025 tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	13 maart 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	25 maart 2025 tot 09.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	28 maart 2025
Bezwaartermijn	29 maart 2025 t/m 17 april 2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	18 april 2025
Contractondertekening	April 2025
Levering / start overeenkomst	18 april 2025

Yonder heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens Yonder via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Yonder behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door Yonder aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens Yonder verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Mevr. A. Baas	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Yonder en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Yonder adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren format	in Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door Yonder geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door Yonder ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Organisatie	Beoordelaar kwaliteit
Schooldirecteur Campus 013	Yonder	Ja
Schooldirecteur Reeshof College	Yonder	Ja
Schooldirecteur Vavo	Yonder	Ja

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt Yonder zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Yonder is daartoe niet op voorhand verplicht.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die Yonder noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver voor onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er één dient te overleggen. De kerncompetenties zijn is volgt:

1. Het leveren van leermiddelen op het huisadres van leerlingen voor een Voortgezet Onderwijsinstelling met een gefaciliteerd leermiddelenfonds.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring (het format ontvangt inschrijver bij voorlopige gunning) binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie. In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Yonder behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan Yonder alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		<i>Vraag 1: Dienstverlening</i>	20 punten
		<i>Vraag 2: Communicatie</i>	20 punten
		<i>Vraag 3: Service en advies</i>	20 punten
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	40 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Yonder wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Dienstverlening	- Hoe verloopt het proces vanaf bestelling tot aan levering? - Op welke wijze zorgt inschrijver voor de ontsluiting van de licenties in de LAS/ELO van de leerlingen? - Hoe handelt en communiceert inschrijver in geval van niet tijdig geleverde leermiddelen? - Hoe verloopt het proces van inlevering? - Yonder verwacht van opdrachtnemer flexibiliteit met betrekking tot instroom van leerlingen. Hoe gaat inschrijver om met nabestellingen die na zomervakantie plaats vinden? - Voor één van de locaties van Yonder is het niet mogelijk om voor 1 juli de leerlingen met hun ECK iD in een klas in de omgeving van de ELO te plaatsen. Is het voor inschrijver mogelijk twee keer per jaar de identificatie en koppeling plaats te laten vinden op basis van het ECK iD van de leerling?
2.	Communicatie	- Op welke wijze communiceert inschrijver met Yonder? - Op welke wijze houdt inschrijver Yonder op de hoogte over de communicatie die inschrijver heeft met leerlingen en hun ouders/verzorgers? - Op welke wijze geeft inschrijver invulling aan de eisen in het programma van eisen ten aanzien van communicatie? - Op welke wijze voorkomt inschrijver klachten, hoe gaat inschrijver om met klachten en hoe is Inschrijver bereikbaar voor Yonder en haar leerlingen en hun ouders/verzorgers?

3.	Service en advies	1. Op welke wijze kan inschrijver Yonder inzicht geven en adviseren over het daadwerkelijk en effectief gebruik van de leermiddelen en meedenken om kosten te beheersen? 2. Op welke wijze voorziet inschrijver Yonder van informatie over bestaande en/of nieuwe leermiddelen? 3. Op welke wijze ondersteunt inschrijver vaksecties die zich oriënteren op nieuwe en/of alternatieve methodes van kleinere uitgevers (om binnen budget te blijven)? 4. Op welke wijze heeft Yonder inzicht in managementinformatie? 5. Op welke wijze gaat inschrijver het gefaciliteerde leermiddelenfonds implementeren bij Yonder?
----	-------------------	--

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal zes leesbare (geprinte) pagina's A4. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Yonder.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Yonder.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Yonder en/of er zijn geen ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van Yonder en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van inschrijver voor de betreffende open vraag.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$40 - (40 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor Yonder in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van Yonder, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontlelen.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen Yonder aanhangig te maken bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda door middel van betekening van de dagvaarding aan Yonder binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalttermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Yonder tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal Yonder met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van Yonder.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform “Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt” indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (wachtkamer)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen Yonder en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver Yonder hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien Yonder niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

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

6.4. Varianten

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

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van Yonder. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. Yonder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Yonder is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Yonder behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver Yonder daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt Yonder zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Yonder.

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,- 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.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Yonder.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van Yonder is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die Yonder of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Yonder behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van Yonder die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij Yonder op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (wachtkamer)overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan Yonder om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van Yonder verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**

Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor Yonder en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.