

## EUROPESE AANBESTEDING ONDERWIJS LEER PAKKET

**Inhoud**

Begrippen .....	3
1. Inleiding .....	5
1.1 Doel van deze aanbesteding .....	5
2. De uitgangspunten .....	6
2.1 Contouren van de aanbesteding .....	6
2.2 Perceelindeling .....	6
2.3 CPV-codering .....	6
2.4 Aanbestedingswet 2012 .....	6
2.5 Verplichtingen inschrijver .....	6
2.6 Prijscalculatie .....	6
3. Aanbestedingsprocedure .....	7
3.1 Wijze van aanbesteding .....	7
3.2 Tijdschema .....	7
3.3 Communicatie .....	7
3.4 Inlichtingen .....	7
3.5 Indienen van de offerte .....	8
3.6 Gunning .....	8
3.7 Voorbehouden .....	8
3.8 Algemene bepalingen .....	8
3.8.1 Taal .....	9
3.8.2 Nederlands recht .....	9
3.8.3 Kostenvergoeding .....	9
3.8.4 Prijsonderhandelingen .....	9
3.8.5 Gestanddoening .....	9
3.9 Intellectueel eigendom en geheimhouding .....	9
3.10 Combinatie of onderaannemers .....	10
3.10.1 Combinatie .....	10
3.10.2 Onderaannemers .....	10
3.11 Inkoopvoorwaarden .....	10
4. Beoordeling .....	11
4.1 Eigen verklaring .....	11
4.2 Concern .....	11
5. Gunning .....	12
5.1 Gunningcriterium .....	12
5.2 Subgunningscriterium prijs .....	12
5.3 Subgunningscriterium kwaliteit .....	13
5.3.1 Beoordeling antwoorden .....	13
5.3.2 Algemene aanwijzingen .....	14
6. Programma van eisen .....	15
6.1 Advisering en kennis .....	15
6.2 Communicatie .....	15
6.3 Webshop/webportal .....	15
6.4 Managementinformatie .....	16
6.5 Bestellingen .....	16
6.6 Leveringen .....	16
6.7 Contactpersoon .....	16
6.8 Manco's .....	16
6.9 Retourzendingen .....	16
6.10 Zichtzendingen .....	16
6.11 Facturatie .....	16
6.12 Betalingstermijn .....	16
6.13 Kortingen .....	16
6.14 Warenwetbesluit .....	17
6.15 Kwaliteitseis voor ontwikkelingsmateriaal .....	17
6.16 Pallets .....	17

## Begrippen

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

### Aanbesteding

De onderhavige openbare Aanbesteding overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.

### Aanbestedingsleidraad

De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door SALTO aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.

### Aanbestedingsplatform

Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen SALTO en de Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.

### Aanbestedingsstukken

Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door SALTO gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. de Aanbestedingsleidraad, het concept van de Overeenkomst en de Nota's van Inlichtingen.

### Aanbestedingsprocedure

De procedure volgens de vigerende aanbestedingswetgeving, waarin de Aanbesteding wordt uitgevoerd.

### Aanbestedingswet

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.

### Bijlage

Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken. Indien wordt gerefereerd naar een Bijlage middels een nummer, bijvoorbeeld Bijlage 2, dan wordt ook verwezen naar de eventuele subdocumenten aangeduid met een letter, bijvoorbeeld Bijlage 2B.

### Inschrijving

Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan SALTO en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.

### Locatie

Een locatie van of in gebruik door SALTO.

### Offerte

De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van de Aanbesteding.

<b>Opdrachtgever</b>	SALTO, degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Stichting SALTO.
<b>Opdrachtnemer</b>	De ondernemer met wie SALTO de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
<b>Programma van Eisen (PvE)</b>	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in dit document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.
<b>UEA</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
<b>Werkdagen</b>	Alle kalenderdagen behoudens zaterdagen, zondagen en de in Nederland erkende feestdagen.
<b>Werkuren</b>	De uren op de Werkdagen tussen 08.00 uur en 17.00 uur.

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

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

## 1. Inleiding

### 1.1 Doel van deze aanbesteding

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

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

## 2. De uitgangspunten

### 2.1 Contouren van de aanbesteding

Middels deze aanbesteding wenst Aanbestedende dienst te komen tot één inschrijver voor de levering van het Onderwijs Leer Pakket. Hiertoe wordt de openbare procedure gevolgd. Met deze inschrijver wordt een raamovereenkomst gesloten met een looptijd van één jaar en een optionele verlenging van drie keer één jaar. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2026. Zie bijlage 9 Conceptraamovereenkomst.

### 2.2 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze aanbesteding is één.

### 2.3 CPV-codering

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

22000000 Drukwerk en aanverwante producten

37520000-9 Speelgoed

### 2.4 Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de aanbestedingswet 2012 van toepassing.

### 2.5 Verplichtingen inschrijver

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

### 2.6 Prijscalculatie

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

### 3. Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Wijze van aanbesteding

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

#### 3.2 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Planning aanbesteding onderwijs leer pakket	
Publicatie	maandag 30 juni 2025
Sluitingsdatum stellen vragen 1 <sup>e</sup> ronde	maandag 25 augustus 2025
Nota van Inlichtingen 1 <sup>e</sup> ronde	donderdag 4 september 2025
Sluitingsdatum stellen vragen 2 <sup>e</sup> ronde	dinsdag 16 september 2025
Nota van Inlichtingen 2 <sup>e</sup> ronde	vrijdag 19 september 2025
Indienen offertes *	woensdag 1 oktober 2025 tot 12.00 uur
Voorlopige gunning	woensdag 8 oktober 2025
Definitieve gunning	woensdag 29 oktober 2025
Ingangsdatum contract	donderdag 1 januari 2026

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

#### 3.3 Communicatie

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

Key-Quality BV  
T.a.v. dhr. P. Nijkamp  
paul.nijkamp@key-quality.nl

De onder 3.2 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. SALTO behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, rekening houdend met de minimum wettelijke geldende termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

Het is op straffe van uitsluiting niet geoorloofd om met andere personen dan met de bovengenoemde contactpersoon te communiceren over deze aanbesteding.

#### 3.4 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 SALTO 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 SALTO 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.

### 3.5 Indienen van de offerte

Inschrijvers moeten vóór de daarvoor gestelde deadline van woensdag 1 oktober 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 woensdag 1 oktober 2025 na 12:00 uur.

### 3.6 Gunning

Op woensdag 8 oktober 2025 zal Key-Quality namens Aanbestedende dienst schriftelijk bekend maken en beargumenteren aan welke aanbieder de opdracht wordt gegund.

Na woensdag 29 oktober 2025 wordt met de geselecteerde aanbieder een overeenkomst gesloten onder de opschortende voorwaarde dat er in de periode van woensdag 8 oktober 2025 tot en met woensdag 29 oktober 2025 geen kort geding is aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Als de aanbieder de opdracht niet krijgt gegund en hij het niet eens is met de besluitvorming omtrent zijn afwijzing dient hij binnen 20 dagen na verzenddatum van de afwijzingsbrief een verzoek om voorlopige voorziening bij de bevoegde rechter in te dienen, zulks op straffe van niet-ontvankelijkheid in hetgeen hij vordert. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. Indien deze overeenkomst wordt ontbonden ten gevolge van een rechtelijke uitspraak, zal Aanbestedende dienst geen schadevergoeding verschuldigd zijn.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kortgedingprocedure) zal SALTO 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 SALTO en de winnende partij.

### 3.7 Voorbehouden

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

### 3.8 Algemene bepalingen

### **3.8.1 Taal**

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

### **3.8.2 Nederlands recht**

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

### **3.8.3 Kostenvergoeding**

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

### **3.8.4 Prijsonderhandelingen**

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

### **3.8.5 Gestanddoening**

De gestanddoeningstermijn is minimaal 90 dagen.

## **3.9 Intellectueel eigendom en geheimhouding**

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbidding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van 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.

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

### **3.10 Combinatie of onderaannemers**

#### **3.10.1 Combinatie**

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

#### **3.10.2 Onderaannemers**

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

### **3.11 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.

## 4. Beoordeling

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs/kwaliteitverhouding. Onverminderd de gronden die daarvoor in wet- en regelgeving zijn vastgelegd behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

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

De beoordeling verloopt in twee fases:

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

### 4.1 Eigen verklaring

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

### 4.2 Concern

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

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

## 5. Gunning

### 5.1 Gunningcriterium

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:

Prijs	30
Kwaliteit	70

**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.**

### 5.2 Subgunningscriterium prijs

Inschrijver dient bijlage 7 in te vullen.

Prijsaspect	Maximaal aantal te behalen punten
Kortingspercentage op totale pakket	30

Het totale pakket bestaat uit:

- Methoden en methode gebonden materialen
- Methode gebonden educatieve software
- Ontwikkelingsmateriaal
- Leerpakketten en leerpakket gebonden materialen

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 methode gebonden 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);
- Buitenspel materiaal;
- 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.

### **5.3 Subgunningscriterium kwaliteit**

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

#### **5.3.1 Beoordeling antwoorden**

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

Bij de puntentoekenning kent de beoordelaar 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.

### **5.3.2 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, indien van toepassing. 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.

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

Voor de beantwoording van de vragen geldt een maximum van 1 A4 per vraag. Voor de vragen kunnen samen maximaal 70 punten worden verdiend.

## 6. Programma van eisen

### 6.1 Advisering en kennis

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 verzorgen van instructie en evaluatie. Tevens brengt hij advies uit ten aanzien van de samenstelling en het gebruik van het onderwijsleerpakket en het aanschaffen van en keuze voor een nieuwe methode. Om in deze behoefte te kunnen voorzien, is het noodzakelijk dat de inschrijver voldoende kennis in huis heeft. Deze kennis dient de adviseur in staat te stellen een advies uit te brengen, dat gebaseerd is op de visie, weging, spreiding en uitstroomniveau en daarmee de lange termijnontwikkeling van de school.

### 6.2 Communicatie

Opdrachtgever gaat er van uit dat minimaal één keer per jaar een zakelijke en inhoudelijke evaluatie plaatsvindt tussen SALTO en de verkoopleiding van Inschrijver. Naar behoefte van SALTO kan de frequentie aangepast worden.

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.

Indien er behoefte blijkt te zijn voor overleg op schoolniveau kunnen beide partijen het initiatief nemen om een afspraak te maken. Onaangekondigd bezoek wordt niet gewaardeerd.

### 6.3 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 SALTO 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 SALTO besteld kunnen worden;
- In de webportal dienen de netto prijzen, inclusief BTW 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 verstuurd facturen op bovenschools niveau en op schoolniveau aanwezig te zijn;
- Alleen daartoe gemachtigde personen mogen bestellingen plaatsen;
- Na een bestelling via de webportal wordt automatisch een bestelbevestiging verstuurd;
- Van elk artikel dient een foto in de webportal te zijn opgenomen, die correspondeert met het artikelnummer;
- De jaarbestelling van het voorgaande jaar dient als basis voor de nieuwe jaarbestelling te kunnen fungeren;
- Indien nodig zal per school geïnstrueerd worden hoe men de webportal het beste gebruikt (bijvoorbeeld bij ingang van het contract en functionele mutaties in de webportal). Deze instructiebijeenkomst wordt vooraf afgestemd met de contractbeheerder en vervolgens gecommuniceerd met de scholen.

#### **6.4 Managementinformatie**

Ten behoeve van een benchmark op school en bestuursniveau wil SALTO 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 SALTO, 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 verstuurd facturen op bovenschools niveau en op schoolniveau;

#### **6.5 Bestellingen**

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

#### **6.6 Leveringen**

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

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

#### **6.7 Contactpersoon**

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

#### **6.8 Manco's**

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

#### **6.9 Retourzendingen**

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

#### **6.10 Zichtzendingen**

Zichtzendingen worden zonder kosten ter beschikking gesteld.

#### **6.11 Facturatie**

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

#### **6.12 Betalingstermijn**

De door SALTO gehanteerde betalingstermijn is dertig dagen.

#### **6.13 Kortingen**

Kortingen blijven gedurende de gehele contractperiode gehandhaafd.

**6.14 Warenwetbesluit**

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

**6.15 Kwaliteitseis voor ontwikkelingsmateriaal**

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

**6.16 Pallets**

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