

# Aanbesteding Lesmethoden

Aanbestedingsleidraad

Stichting Attendiz



## Inhoud

|   |    |
|---|----|
| 1. Inleiding.....   | 4  |
| 1.1. Inleiding.....   | 4  |
| 1.2. Aanbestedende dienst .....   | 4  |
| 1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie .....                         | 4  |
| 1.4. Aanbestedingsprocedure .....   | 5  |
| 1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed .....                                       | 5  |
| 2. Opdracht .....   | 6  |
| 2.1. Aanleiding.....  | 6  |
| 2.2. Omschrijving en doel van de opdracht .....                                     | 6  |
| 2.3. Percelen .....   | 6  |
| 2.4. CPV-code.....  | 6  |
| 2.5. Overeenkomst .....   | 7  |
| 3. Planning en informatieverstrekking.....  | 8  |
| 3.1. Planning van de aanbesteding .....   | 8  |
| 3.2. Nota van inlichtingen.....   | 8  |
| 4. Inschrijving en vormvereisten .....  | 9  |
| 4.1. Inschrijving.....  | 9  |
| 4.2. Vormvereisten inschrijving .....   | 9  |
| 5. Controle- en Beoordelingsprocedure .....   | 10 |
| 5.1. Openen inschrijvingen.....   | 10 |
| 5.2. Beoordelingsproces .....   | 10 |
| 5.3. Beoordelingscommissie .....  | 10 |
| 5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                                | 11 |
| Verplichte uitsluitingsgronden .....  | 11 |
| Facultatieve uitsluitingsgronden .....  | 11 |
| Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid .....                          | 11 |
| Bewijsstukken .....   | 11 |
| 5.5. Gunningscriterium .....  | 12 |
| Beoordeling open vragen .....   | 12 |
| Beoordeling totaalprijs .....   | 13 |
| 5.6. Gunning .....  | 14 |
| 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 .....                 | 16 |

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

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

# 1. Inleiding

## 1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van Lesmethoden, Licenties, Leerpakket, Verbruiks- en Ontwikkelingsmateriaal aan Attendiz, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

## 1.2. Aanbestedende dienst

Attendiz is een koepel van scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs in de regio Twente. Op onze 12 scholen (20 locaties) in Enschede, Hengelo, Almelo en Losser geven wij onderwijs aan ongeveer 2000 leerlingen in de leeftijd van 4 tot 20 jaar.

Wij zijn gespecialiseerd in onderwijs en begeleiding aan leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. Bij ons vinden deze leerlingen een veilige plek en ontwikkelen zij een stevige basis voor hun toekomst. Onze scholen werken intensief samen met andere partijen, zoals scholen voor regulier basis- en voortgezet onderwijs, mbo's, zorginstellingen en gemeenten.

De aanbesteding is van toepassing op onderstaande locaties van Attendiz:

| Locatie                        | Adres                 | Plaats   |
|--------------------------------|-----------------------|----------|
| De Bouwsteen                   | Anna Reynvaanweg 50   | Hengelo  |
| De Huifkar                     | Roessinghsbleekweg 35 | Enschede |
| Het Mozaïek                    | Beverdamlaan 11       | Almelo   |
| De Rietpluim                   | Speenkruidpad 2       | Almelo   |
| Onderwijscentrum Het Roessingh | Roessinghsbleekweg 35 | Enschede |
| Het Reliëf                     | Floraparkstraat 390   | Enschede |
| De Stapsteen                   | Jacques Perkstraat 5  | Hengelo  |
| De Meander                     | Oldenzaalsestraat 134 | Losser   |

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://attendiz.nl/>

## 1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever 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       |

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

| Naam               | Functie                       |
|--------------------|-------------------------------|
| Dhr. S. Groenevelt | Inkoopadviseur locatie Almelo |

#### **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](mailto:servicedesk@Tenderned.nl). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

## 2. Opdracht

### 2.1. Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met Heutink Primair Onderwijs voor het leveren van Lesmethoden, Licenties, Leerpakket, Verbruiks- en Ontwikkelingsmateriaal. Deze overeenkomst eindigt op 31 juli 2025 van rechtswege. Opdrachtgever heeft besloten om Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 januari 2026 ingaan.

### 2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De Opdracht betreft het adviseren over en leveren van Lesmethoden, Licenties, Leerpakket, Verbruiks- en Ontwikkelingsmateriaal aan de locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Uitzonderingen/bijzonderheden/buiten de scope van deze opdracht:

- Opdrachtgever heeft de vrijheid om gebruik te maken van Licenties, software of digitale onderwijsplatformen van andere partijen, zoals van Snappet en Gynzy;
- Voor het Ontwikkelingsmateriaal geldt dat de scholen het ontwikkelingsmateriaal bij een andere leverancier, anders dan de gegunde leverancier, mogen bestellen, indien de gegunde partij aangeeft dat zij het gewenste materiaal niet, dan wel niet tegen een marktconforme prijs, kunnen leveren.
- Kopieerpapier maakt geen onderdeel uit van de scope.

Op de scholen plaatsen de leerkrachten en/of de administratief medewerkers de bestelling voor de verschillende groepen. Deze bestellingen worden geaccordeerd door de schooldirecteur.

Gebaseerd op historische gegevens raamt Attendiz de jaarlijkse waarde op gemiddeld €250.000 per jaar. Daarnaast is Attendiz verplicht om een maximale waarde van de Raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de Raamovereenkomst is door Attendiz, gelet op de totale looptijd van de Raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexeringen, vastgesteld op maximaal €1.900.000

Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

### 2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel

### 2.4. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 39162100-6 Leermiddelen

## 2.5. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één

De initiële looptijd van de raamovereenkomst is vastgesteld op achtenveertig (48) maanden.

Startdatum: 1 januari 2026

Einddatum: 31 december 2029

Optiejaren: twee (2) 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 opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever 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 september 2025               |
| Sluiting eerste schriftelijke vragenronde | 22 september 2025 tot 09.00 uur |
| Toezending eerste nota van inlichtingen   | 29 september 2025               |
| Sluiting tweede schriftelijke vragenronde | 6 oktober 2025 tot 09.00 uur    |
| Toezending tweede nota van inlichtingen   | 13 oktober 2025                 |
| Sluiting indiening van inschrijvingen     | 23 oktober 2025 tot 09.00 uur   |
| Voorlopige gunning/afwijzing              | 3 november 2025                 |
| Bezwaartermijn                            | 4 t/m 23 november 2025          |
| Definitieve gunning                       | 24 november 2025                |
| Contractondertekening                     | Eind november / december 2025   |
| Start overeenkomst                        | 1 januari 2026                  |

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever 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 de bijlagen. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

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

## 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 vertragings komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever 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 in format | Toevoegen TenderNed                    |
|--|----------------------|--|
| Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument      | UEA                  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand) | Eigen format         | Gunningscriterium Open Vragen          |
| Prijzenblad in Excel en getekend in PDF              | Bijlage 4            | Gunningscriterium Prijs                |

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 in deze fase 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 een openbare loting 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 opdrachtgever gecontroleerd. 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. Na positieve controle 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 ranking. 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 opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Onderwijs
- Directie
- Financiën

## 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, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties zijn als volgt:

1. Leveren van lesmateriaal (lesmethoden, licenties en leerpakket) aan een stichting in het voortgezet onderwijs met meerdere locaties met een minimale omzetwaarde van € 100.000,- excl. btw per jaar.

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 ( <i>het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies</i> ) | Niet ouder dan zes maanden                     | Format Belastingdienst     |
| Referentieverklaring  | Niet ouder dan drie jaar                       | Format Inkada              |
| Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)   | Eigen format                                   | Overige documenten         |

## 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:

| Gunningscriterium |           | Onderdeel  | Weging    |
|-------------------|-----------|--|-----------|
| 1.                | Kwaliteit | Open vragen                                      | 60 punten |
|                   |           | <i>Vraag 1: Bestellen, leveren en service</i>    | 30 punten |
|                   |           | <i>Vraag 2: Duurzaamheid</i>                     | 15 punten |
|                   |           | <i>Vraag 3: Advisering en toegevoegde waarde</i> | 15 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. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

| Vraag | Onderwerp                     | Omschrijving en aandachtspunten  |
|-------|-------------------------------|--|
| 1.    | Bestellen, leveren en service | <p>Inschrijver dient t.a.v. het bestellen, leveren en de service in te gaan op onderstaande punten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hoe het bestelproces er bij Inschrijver uit ziet.</li> <li>Hoe ondersteuning wordt geboden bij de jaarbestellingen.</li> <li>Hoe inschrijver tijdige en correcte levering in het algemeen en specifiek tijdens piekmomenten (bij inschrijver) borgt.</li> <li>Welke levertijd inschrijver hanteert zowel voor de jaarbestelling als voor de overige bestellingen gedurende het jaar. Een wens van Attendiz is dat bij een jaarbestelling in de maand mei de levering nog voor de start van het nieuwe schooljaar plaatsvindt.</li> <li>Hoe gaat inschrijver om met niet of niet tijdig geleverde producten, hoe is dit voor Attendiz inzichtelijk en hoe wordt hierover gecommuniceerd met Attendiz.</li> <li>Welke mogelijkheden inschrijver biedt voor het uitleveren per groep inclusief een pakbon per groep.</li> <li>Hoe inschrijver omgaat met foutieve leveringen (er wordt iets andere geleverd dan door Attendiz besteld).</li> <li>Hoe inschrijver met retouren omgaat.</li> <li>Hoe klachten worden afgehandeld en hoe inschrijver omgaat met producten die niet bevallen of niet voldoen.</li> </ol> |
| 2.    | Duurzaamheid                  | <p>Hoe onderscheidt Inschrijver zich op het gebied van duurzaamheid? Ga hierbij in ieder geval in op:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>De mogelijkheid voor het bestellen van een deel van het lespakket voor zij-instromers.</li> <li>Het transport van de producten naar Attendiz.</li> <li>Verbruiksduur van de producten.</li> <li>Verpakkingsmateriaal.</li> </ol>  |

|    |                                  |   |
|----|----------------------------------|---|
|    |                                  | 5. Sociaal ondernemen.<br>6. De producten.<br>7. De eigen bedrijfsvoering.  |
| 3. | Advisering en toegevoegde waarde | 1. Op welke wijze kan Inschrijver de scholen van Attendiz zowel proactief als reactief adviseren over de mogelijkheden van het op de markt beschikbare lesmateriaal?<br>2. Wat is de toegevoegde waarde van Inschrijver voor Opdrachtgever?<br>3. Wat is de visie van inschrijver op de (nabije)toekomst en welke ontwikkelingen verwacht inschrijver te maken? |

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 (3) open vragen samen bedraagt maximaal zes (6) 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 opdrachtgever. |
| 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 opdrachtgever.    |
| 50%                | De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende 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 opdrachtgever en/of er ontbrekende 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. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

### Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad zoals opgenomen in de bijlagen.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. Opdrachtnemer maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Opdrachtnemer 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.

## **5.6. Gunning**

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

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 opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, Locatie Almelo door middel van betekening van de dagvaarding aan Stichting Attendiz binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervaltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever 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 opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomst over te gaan.

## **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

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.

### 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 opdrachtgever hiervan tijdig, 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.

### 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. Opdrachtgever 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.
2. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
3. 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 opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
4. 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.

## **6.7. Kosten inschrijving en overige kosten**

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

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 opdrachtgever.
2. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever 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 opdrachtgever 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 opdrachtgever 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 na voorlopige gunning een terbeschikkingstellingsverklaring 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 opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.