

Aanbesteding Leermiddelen PO

Aanbestedingsleidraad
Onderwijsstichting KempenKind



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	5
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	Omvang van de opdracht.....	6
2.5	Maximale waarde raamovereenkomst	7
2.6	CPV-code.....	7
2.7	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	10
5.5	Verplichte uitsluitingsgronden	11
5.5.1	Facultatieve uitsluitingsgronden	11
5.5.2	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	11
5.5.3	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	11
5.5.4	Bewijsstukken	11
5.6	Gunningscriterium	12
5.6.1	Beoordeling open vragen.....	12
5.6.2	Beoordeling totaalprijs.....	14
5.7	Gunning	14

5.8	Klachten	15
6	Algemene bepalingen	16
6.1.	Akkoordverklaring	16
6.2.	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	16
6.3.	Gestanddoening	16
6.4.	Varianten	16
6.5.	Voorbehouden	16
6.6.	Digitaal bewerken bijlagen	16
6.7.	Kosten inschrijving en overige kosten	17
6.8.	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	17
6.9.	Nederlandse taal	17
6.10.	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	17
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

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor leermiddelen voor het primair onderwijs aan Onderwijsstichting KempenKind, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Onderwijsstichting KempenKind is een stichting met meer dan 300 medewerkers die verdeeld over 15 basisscholen, een school voor speciaal basisonderwijs, een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs en het bestuurskantoor werken in het mooiste stuk van Brabant. Op onze scholen in de gemeenten Eersel, Bladel en Reusel-De Mierden verzorgen we eigentijds en aansprekend onderwijs aan 3.300 leerlingen. Onderwijs dat ervoor zorgt dat alle kinderen al het beste bij zich bovenhalen.

Onderwijsstichting KempenKind biedt eigentijds en aansprekend onderwijs dat ervoor zorgt dat alle kinderen zich kunnen ontwikkelen en opgroeien tot volwaardige wereldburgers. Onze kernwaarden zijn verbondenheid, autonomie en groei. Om eigentijds en aansprekend onderwijs te kunnen geven, staat de onderwijsprofessional binnen KempenKind centraal. Alle medewerkers zijn faciliterend aan de onderwijsprofessional, zodat op schoolniveau de leerling centraal kan staan. Wat het belangrijkste is binnen onze scholen:

- De onderwijsprofessional als gids en begeleider
- Het kind als wereldburger
- De ouder als educatieve partner
- Open mentale instelling
- Ruimte voor ontwikkeling
- Maatschappelijke verbinding

Onze kijk op onderwijs

De KempenKindscholen gaan voor kwalitatief goed onderwijs. Belangrijke aspecten daarin zijn voor ons:

- Alle scholen hebben ambities die hoger liggen dan de basiskwaliteit van de Inspectie.
- Scholen hebben de ambitie om ieder kind een passend leer- en ontwikkelaanbod aan te bieden.
- Naast de basiskwaliteit is aandacht voor brede ontwikkeling en persoonsvorming.
- Alle scholen werken handelings- en opbrengstgericht.
- De ondersteuning zit zoveel mogelijk ingebed in het reguliere onderwijsleerproces.
- Alle scholen hebben een beredeneerd onderwijsaanbod t.a.v. de 21ste-eeuwse vaardigheden.
- Alle scholen bepalen hun eigen onderwijsconcept. De variëteit en de uitwisseling wordt gestimuleerd.
- Leerlingen ontwikkelen zich in de mate van eigenaarschap in hun leerproces.
- Leerlingen leren zelfstandig, onderzoekend, coöperatief en actief ondersteund door ICT, media en technologie.
- Het onderwijs staat in het teken van maatschappelijke verbinding.
- In samenwerking met partners zorgen voor een ononderbroken ontwikkeling (kinderopvang, VO).
- Educatief partnerschap: ouders zijn in hoge mate betrokken bij het onderwijs.

Locatie	Adres	Plaats	Aantal leerlingen
KC Florent	Hofplein 1	Bladel	163
St.-Jansschool	Kerkstraat 37	Casteren	101
SO-VSO De Groote Aard	Mortel 1	Eersel	126
Bergmolen	Bergmolen 1	Bladel	230
Het Palet	Oude Provincialeweg 17	Hapert	474
SBO De Piramide	Biezeveld 14	Bladel	129
De Torelaar	Beukenlaan 60	Reusel	257
De Vest	Hofveld 4	Hoogeloon	171
De Leilinde	Groeneweg 27	Reusel	287
De Toermalijn	Herman Gorterlaan 4	Bladel	289
Dalton Bs. Jacobus	Pankenstraat 3	Eersel	290
Wereldwijs	Pankenstraat 1	Eersel	274
Clemensschool	Huisacker 9	Hulsel	74
Sint Jan	Smitseind 35	Duizel	151
D'n Opstap	Broekkant 9	Lage Mierde	115
De Akkerwinde	Averbodelaan 1	Hooge Mierde	183
Lambertusschool	Beemke 2	Netersel	113

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: www.kempenkind.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
Jackie Pruntel	Inkoopadviseur locatie Schijndel

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 opdrachtgever een overeenkomst met Reinders voor de levering van leermiddelen PO. Deze overeenkomst eindigt in december 2025 van rechtswege. Opdrachtgever heeft besloten om de leermiddelen PO 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 leveren van leermiddelen welke relevant zijn voor het primair onderwijs voor de locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Het volgende wordt verstaan onder leermiddelen en diensten welke relevant zijn voor het primair onderwijs die passen binnen de scope van deze opdracht:

Leermethoden, gebruiks- en verbruiksartikelen, waaronder:

- a) Leerpakketten (Leermethoden incl. software);
- b) Educatieve software (zowel methode-gebonden als methode-onafhankelijke software);
- c) Spel- en ontwikkelingsmateriaal;
- d) Creativiteits- handvaardigheidsartikelen;
- e) Kantoorartikelen en schoolartikelen;
- f) Bijbehorende dienstverlening (zoals implementatie van methodes, voorzien in een webshop, voorlichting/training, advies en accountmanagement).

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is om één leverancier te contracteren die kwalitatieve, duurzame en kostenefficiënte leermiddelen voor het primair onderwijs levert.

2.3 Percelen

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft methodes en leermiddelen met daarnaast andere materialen die voor het onderwijs worden gebruikt. Om voor zowel de markt als voor de opdrachtgever (administratieve) schaalvoordelen te behalen is ervoor gekozen deze samen te voegen en niet in percelen te verdelen. Opdrachtgever benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien deze werkwijze passend is binnen het huidige karakter van de markt.

De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4 Omvang van de opdracht

Hieronder is een afname opgenomen over 2024:

De afname bedroeg in 2024 als volgt:

€ 452.000 exclusief btw, verdeeld in:

- 205.000 leerpakket
- 101.000 lesmethoden en leermiddelen
- 70.000 software / licenties
- 54.000 kantoorartikelen en creatieve materialen
- 22.000 spelend leren

Aan deze bedragen en percentages zijn geen rechten te ontleen.

2.5 Maximale waarde raamovereenkomst

Opdrachtgever is verplicht om een maximale waarde van de raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de raamovereenkomst is door opdrachtgever, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexeringen, vastgesteld op een totaal van maximaal €3.500.000 exclusief btw.

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

2.6 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 39162100-6 Leermiddelen.

2.7 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één.

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

Startdatum: 1 januari 2026

Einddatum: 31 december 2029

3 Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	10 oktober 2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	21 oktober 2025 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	23 oktober 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	31 oktober 2025 tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	5 november 2025
Sluiting derde schriftelijke vragenronde	6 november 2025 tot 14.00 uur
Toezening derde nota van inlichtingen	10 november 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	20 november 2025 tot 09.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	1 december 2025
Bezwaartermijn	2 december 2025 t/m 21 december 2025
Definitieve gunning	22 december 2025
Contractondertekening	23 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 vertragingen 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	pdf per vraag	Gunningscriterium Open Vragen
Prijzenblad in Excel en getekend in pdf	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Brutoprijslijst (catalogus) kantoorartikelen en creativiteitsmateriaal	Eigen format	Overige Documentatie

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:

- Stafbureau
- Onderwijs van diverse scholen

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](#).

5.5 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.

5.5.1 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.

5.5.2 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van inschrijver geen kritische aantekening bevat ten aanzien van de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.

5.5.3 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 beide kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties zijn als volgt:

1. Het leveren van leermiddelen aan een stichting – of organisatie in het primair onderwijs met meerdere locaties, met in totaal tenminste 1.900 leerlingen.
2. Het faciliteren van een webshop voor leermiddelen voor een stichting - of organisatie in het primair onderwijs met meerdere locaties, met in totaal tenminste 1.900 leerlingen.

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.

5.5.4 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)	Niet ouder dan twee maanden	Eigen format

5.6 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	30 punten
		Vraag 1: dienstverlening	15 punten
		Vraag 2: scherpe prijs	10 punten
		Vraag 3: communicatie en advies	5 punten
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het prijzenblad)	70 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.

5.6.1 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.	Dienstverlening	Op welke wijze zorgt inschrijver voor optimale dienstverlening? Inschrijver dient tenminste in te gaan op de wijze waarop: - het accountmanagement wordt uitgevoerd; - de klantenservice is ingericht; - het proces van bestelling tot levering is ingericht; - ondersteuning wordt geboden rondom de jaarbestelling; - wordt omgegaan met nabestellingen van onderdelen van leermethodes; <i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer die een hoog niveau van serviceverlening uitvoert, zeer klantvriendelijk is, meedenkt, flexibel is en op een persoonlijke en klantgerichte wijze acteert bij bestellingen en leveringen.</i> Het antwoord is maximaal drie enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.
2.	Scherpe Prijs	Hoe toont inschrijver aan dat de gevraagde leermiddelen en producten voor een scherpe prijs worden geleverd? Inschrijver dient ten minste in te gaan op: - hoe inschrijver aantoont scherpe prijzen te vragen voor de aan te schaffen producten en leermiddelen; - hoe Opdrachtgever deze prijzen kan toetsen (adviesprijs uitgeverij); - hoe inschrijver alternatieven aanbiedt die kwalitatief gelijkwaardig zijn, maar een financieel voordeel opleveren voor Opdrachtgever; - de financiële mogelijkheden die inschrijver biedt in het geval van ontevredenheid over een methode of het afscheid nemen van een oudere methode (terugname methode of iets dergelijks). <i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst een leverancier die grip houdt op de kosten en de gevraagde leermiddelen tegen scherpe tarieven aanbiedt.</i>

		Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.
3.	Communicatie en advies	Op welke wijze gaat inschrijver advies geven aan opdrachtgever op minimaal de volgende onderdelen? Inschrijver dient tenminste in te gaan op de wijze waarop: 1. hoe gaat inschrijver om met licenties (tijdsduur, meedenken in combineren, afmelden onnodige licenties); 2. wordt omgegaan met spoedbestellingen; 3. wordt omgegaan met retouren en foutieve bestellingen. 4. De ondersteuning die inschrijver biedt als opdrachtgever wenst te stoppen met een leermethode. <i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer met actieve en eenduidige communicatie die meedenkt, proactief handelt, grip houdt op kosten en klantgericht adviseert.</i> Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten.

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.

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 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 antwoord	per Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of; • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en;

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

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 36 (totaal voor de 3 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

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.

5.6.2 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.

Inschrijver dient op het Prijzenblad een kortingspercentage voor de Kantoorartikelen en het creativiteitsmateriaal op te geven. Onderwijsstichting KempenKind heeft vooraf tien artikelen geselecteerd. Ieder item is vermenigvuldigd met een fictief aantal zodat de totaal waarde van de artikelen op ongeveer € 54.000,- excl. btw uitkomt.

Inkada stuurt de tien artikelen inclusief de aantallen, ter informatie, op 20 november 2025 rond 10:30 uur via TenderNed naar alle inschrijvers als de kluis op TenderNed is geopend. Na opening van de inschrijvingen worden de betreffende artikelen opgezocht in de actuele catalogus (prijzlijst) van inschrijver (inschrijver dient de catalogus bij inschrijving mee te sturen). Het aangeboden kortingspercentage wordt toegepast op de bruto prijs van de tien geselecteerde artikelen uit de catalogus van inschrijver. Het bruto totaalbedrag van deze artikelen (vermenigvuldigd met de aantallen) wordt vervolgens opgenomen in cel B12 van het Prijzenblad (waar nu € 54.000,- staat).

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:

$$70 - (70 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

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

5.7 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 Oost-Brabant, locatie Eindhoven, door middel van betekening van de dagvaarding aan Onderwijsstichting KempenKind binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. 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.

5.8 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. Indien opdrachtgever 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. 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.