

EUROPESE AANBESTEDING ONDERWIJS LEER PAKKET



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 Omvang van de opdracht	6
2.3 Perceelindeling	6
2.4 CPV-codering	6
2.5 Aanbestedingswet 2012	6
2.6 Verplichtingen inschrijver	6
2.7 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 Inhoud van de offerte	8
3.7 Opening van de offertes	8
3.8 Gunning	8
3.9 Voorbehouden	8
3.10 Algemene bepalingen	9
3.10.1 Taal	9
3.10.2 Nederlands recht	9
3.10.3 Kostenvergoeding	9
3.10.4 Prijsonderhandelingen	9
3.10.5 Gestanddoening	9
3.11 Intellectueel eigendom en geheimhouding	9
3.12 Combinatie of onderaannemers	10
3.12.1 Combinatie	10
3.12.2 Onderaannemers	10
3.13 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
5.4 Totale puntentelling	14
6. Programma van eisen	15
6.1 Advisering en kennis	15
6.2 Communicatie	15
6.3 Webshop/webportal	15
6.4 Managementinformatie	15
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	16
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 Verdi 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 Verdi 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 Verdi 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 Verdi en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.

Locatie	Een locatie van of in gebruik door Verdi.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van de Aanbesteding.
Opdrachtgever	Verdi, degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Stichting Verdi.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Verdi de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in dit document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Werkdagen	Alle kalenderdagen behoudens zaterdagen, zondagen en de in Nederland erkende feestdagen.
Werkuren	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 leverancier 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 april 2026 Zie bijlage 9 Conceptraamovereenkomst.

2.2 Omvang van de opdracht

Verdi kan niet voorspellen hoe de organisatie zich zal ontwikkelen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. De verwachte omzet gedurende de looptijd van vier jaar is ca. € 1.000.000,00

2.3 Perceelindeling

Het aantal percelen van deze aanbesteding is één.

2.4 CPV-codering

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

22000000	Drukwerk en aanverwante producten
37520000-9	Speelgoed

2.5 Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de aanbestedingswet 2012 van toepassing.

2.6 Verplichtingen inschrijver

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

2.7 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	vrijdag 9 januari 2026
Sluitingsdatum stellen vragen 1 ^e ronde	maandag 19 januari 2026
Nota van Inlichtingen 1 ^e ronde	maandag 26 januari 2026
Sluitingsdatum stellen vragen 2 ^e ronde	maandag 9 februari 2026
Nota van Inlichtingen 2 ^e ronde	maandag 23 februari 2026
Indienen offertes *	vrijdag 6 maart 2026
Voorlopige gunning	dinsdag 10 maart 2026
Definitieve gunning	dinsdag 31 maart 2026
Ingangsdatum contract	woensdag 1 april 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. Verdi 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 Verdi 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 Verdi 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 vrijdag 6 maart 2026 voor 12.00 uur de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen via TenderNed. De inschrijving met bijbehorende Bijlagen dient overzichtelijk te zijn.

3.6 Inhoud van de offerte

In Bijlage 2 is weergegeven welke documenten onderdeel dienen te zijn van de inschrijving.

3.7 Opening van de offertes

De opening van de kluis in TenderNed vindt plaats op vrijdag 6 maart 2026 na 12:00 uur.

3.8 Gunning

Op dinsdag 10 maart 2026 zal Key-Quality namens Aanbestedende dienst schriftelijk bekend maken en beargumenteren aan welke aanbieder de opdracht wordt gegund.

Na dinsdag 31 maart 2026 wordt met de geselecteerde aanbieder een overeenkomst gesloten onder de opschortende voorwaarde dat er in de periode van dinsdag 10 maart 2026 tot en met dinsdag 31 maart 2026 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 Verdi 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 Verdi en de winnende partij.

3.9 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.

3.10 Algemene bepalingen

3.10.1 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.

3.10.2 Nederlands recht

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

3.10.3 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.

3.10.4 Prijsonderhandelingen

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

3.10.5 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is minimaal 90 dagen.

3.11 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 aanbesteding 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.

3.12 Combinatie of onderaannemers

3.12.1 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).

3.12.2 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).

3.13 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 aanbieder 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	40
Kwaliteit	60

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	40

Voor het prijsaspect, zoals hierboven genoemd, krijgt de inschrijver, die de hoogste korting biedt, 40 punten. De andere inschrijvers krijgen punten naar rato toegekend volgens de volgende formule:

(Aangeboden kortingspercentage/hoogste kortingspercentage) x 40.

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);
- Buitenspelmateriaal;
- Zintuigelijke en motorische ontwikkeling (bouw- en constructiemateriaal, materiaal en spelletjes voor kleur- en vormwaarneming, hoeveelhedenbegrip, analyse en synthese, enz.).

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

Leerpakketten bestaan uit een combinatie van producten (software, folio leermiddelen, handleidingen voor leerkrachten, werkmateriaal) 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 60 punten worden verdiend.

5.4 Totale puntentelling

De toegekende punten voor prijs en de toegekende punten voor de kwaliteit worden bij elkaar opgeteld en met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt een raamovereenkomst gesloten (zie bijlage 9).

6. Programma van eisen

6.1 Advisering en kennis

Bij de aanschaf van een leerpakket, methode en methode-gebonden materialen en softwarelicenties wordt op afroep van de school advies gegeven. Hiervoor mogen geen kosten in rekening worden gebracht.

6.2 Communicatie

Opdrachtgever gaat er van uit dat minimaal één keer per jaar een zakelijke en inhoudelijke evaluatie plaatsvindt tussen Verdi en de verkoopleiding van Inschrijver. Naar behoefte van Verdi kan de frequentie aangepast worden. In dit gesprek wordt tevens de managementinformatie besproken.

In dit gesprek wordt aan Leverancier gevraagd aan te tonen, dat de brutotarieven, zoals gehanteerd worden op de facturen, waarover de kortingen verleend worden, overeenstemmen met de door de uitgeverijen gehanteerde brutotarieven. Ook het nakomen van de levertijden dient aangetoond te worden.

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 Verdi 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 Verdi 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.
- De webportal dient een mogelijkheid te hebben om medewerkers te autoriseren om bestellingen voor te bereiden.
- 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 Verdi vier keer per jaar 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 Verdi, wordt aangetoond, dat de kortingen op de juiste prijzen, namelijk de adviesprijzen van de uitgevers/fabrikanten, verleend zijn;
- Licentieoverzicht;
- Overzicht manco's;
- Overzicht creditering als gevolg van retourzendingen
- Overzicht te late leveringen;
- Gerubriceerd klachtenoverzicht;
- Overzicht van verstuurde 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 Verdi 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 Verdi 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, onverdeeld worden op de manier, zoals Verdi dit wenst. De factuur moet direct na levering digitaal verstuurd worden op schoolniveau naar het volgende factuuradres: facturen@verdi.nl.

Jaarbestellingen mogen op schoolniveau op één aparte factuur in rekening worden gebracht.

Alle leveringen, dus ook deelleveringen, worden gefactureerd binnen twee weken na verzending van de goederen.

6.12 Betalingstermijn

De door Verdi 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.