

**BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN**  
**Perceel 3: Verbruiks, spel en ontwikkelingsmaterialen**

- Dient Inschrijver zich akkoord te verklaren middels het invullen van 'Invulbijlage D – Verklaring akkoord Programma van Eisen'.
- Is er sprake van een combinatie van ondernemingen dan dient niet alleen de Inschrijver deze invulbijlage volledig in te vullen maar dan dienen ook de deelnemers in een samenwerkingsverband dat te doen en de bijbehorende informatie aan te leveren. De verklaringen van Inschrijver en deelnemers dienen gezamenlijk aan alle eisen te voldoen
- Wordt een beroep gedaan op onderaannemers om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, dan dient ook de onderaannemer deze verklaring volledig in te vullen en de bijbehorende informatie aan te leveren. De verklaringen van Inschrijver en onderaannemers dienen gezamenlijk aan alle eisen te voldoen.
- Dient Inschrijver 'Invulbijlage C- Prijs' in te vullen (EXCEL) en ingevuld ondertekenen (PDF)
- Dient Inschrijver een document aan te leveren (per wens) waaruit de beantwoording van die Wens blijkt, met de maximale hoeveelheid A4 zoals beschreven. Het is toegestaan om dit in één (1) document te doen, mits iedere wens op een nieuwe pagina begint.
- Is er sprake van een combinatie van ondernemingen dan dient niet alleen de Inschrijver deze Vragenlijst in te vullen maar dan dienen ook de deelnemers in een samenwerkingsverband de Vragenlijst volledig in te vullen en de bijbehorende informatie aan te leveren.
- Wordt een beroep gedaan op onderaannemers om aan de wensen te kunnen voldoen, dan dient ook de onderaannemer de Vragenlijst volledig in te vullen en de bijbehorende informatie aan te leveren.

**B-2.1 Programma van Eisen: Algemeen**

Nr	Eis	Vraag
A01	Eis	U heeft alle vragen naar waarheid beantwoord.
A02	Eis	Uw Inschrijving is ingericht volgens de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen instructies.
A03	Eis	Uw Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheesen de Nederlandse taal in woord en schrift.
A04	Eis	Uw Inschrijving is ondertekend door degene(n) die uw onderneming rechtsgeldig kan/kunnen vertegenwoordigen.
A05	Eis	U gaat akkoord met de gehele beschreven werkwijze en alle voorwaarden zoals genoemd in deze Aanbestedingsleidraad, de overige aanbestedingsstukken en de bijlagen.
A06	Eis	Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 3 maanden na de uiterste datum indienen Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
A07	Eis	U gaat er mee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengd wordt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
A08	Eis	U ontleent (nu en in de toekomst) geen enkel recht uit het feit dat u nu een Inschrijving mag uitbrengen.
A09	Eis	U gaat ermee akkoord dat er aan uw Inschrijving voor de aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ook niet in het geval deze aanbesteding niet leidt tot het sluiten van een overeenkomst.
A10	Eis	U gaat ermee akkoord dat De Onderwijsspecialisten zich het recht voorbehoudt om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk te stoppen. Een reden om te stoppen zou kunnen zijn dat de opgegeven prijs hoger is dan het budget. U gaat ermee akkoord dat u in dit geval geen recht heeft op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
A11	Eis	Activiteiten worden in overleg uitgevoerd tijdens werk- en openingstijden van het De Onderwijsspecialisten tenzij vooraf expliciet anders is afgesproken.
A12	Eis	Opdrachtnemer is adequaat verzekerd voor schade veroorzaakt aan alle te leveren middelen, waarbij goederen onder opzicht niet zijn uitgesloten. Verzekeringsdocumenten waaruit dit blijkt worden aangeleverd bij de aanbieding.
A13	Eis	Eventueel meerwerk wordt alleen betaald indien er vooraf expliciete goedkeuring voor is gegeven door een bevoegd persoon bij De Onderwijsspecialisten op basis van een offerte. Meerwerk wordt, indien van toepassing, volledig verwerkt in de documentatie.

A14	Eis	Tijdens de voorbereiding en uitvoering van projecten (ontwerp tot en met oplevering) wordt steeds afgestemd over het verloop van het project. Op aangeven van De Onderwijsspecialisten zullen plannings worden aangepast aan eventueel gewijzigde omstandigheden rondom het project.
-----	-----	--

#### B-2.2 Programma van Eisen: Commercieel

Nr	Eis	Vraag
Co01	Eis	U dient de facturen, in PDF/A, te versturen aan: <a href="mailto:facturen@deonderwijsspecialisten.nl">facturen@deonderwijsspecialisten.nl</a> onder vermelding van De Onderwijsspecialisten, contractnummer en indien van toepassing het betreffende ordernummer (INK 1xxxxx) zoals vermeld op de inkooporder. Indien Aanbestedende Dienst of Inschrijver in de loop van de overeenkomst een ander format zou wensen wordt dit besproken.
Co02	Eis	Facturen die deze ordernummers niet vermelden, of in een niet afgestemd format (bijv. fysiek) worden niet in behandeling genomen en worden aan u geretourneerd.
Co03	Eis	Na het retourneren van te veel bestelde en/of foutief geleverde Leermiddelen verstrekt de Inschrijver binnen één (1) kalendermaand een creditnota. Creditbedragen dienen op een separate (credit)factuur te worden ontvangen.
Co04	Eis	Facturering geschiedt digitaal per school. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturen dienen altijd te worden verzonden uit naam van Inschrijver zelf. In geen geval zullen facturen van derden (zoals uitgeverijen en/of leermiddelenproducenten) betaald worden, tenzij anders overeengekomen.</li> <li>• Inschrijver zal geen deelfacturen versturen, maar slechts facturen van complete bestellingen, tenzij nadrukkelijk gezamenlijk anders overeengekomen.</li> </ul>
Co06	Eis	Facturatie vindt plaats na (op)levering van de producten en/of diensten.
Co08	Eis	U geeft in uw Inschrijving prijzen op die zijn gesteld in Euro, exclusief btw.
Co10	Eis	U heeft de 'Invulbijlage C – Prijs' volledig ingevuld en bij uw aanbidding gevoegd.
Co11	Eis	U wijzigt de opmaak van 'Invulbijlage C – Prijs' niet.
Co12	Eis	De in Invulbijlage C – Prijs' genoemde aantallen/bedragen zijn indicatief en zonder verplichting tot afname door De Onderwijsspecialisten.
Co13	Eis	Facturatie dient altijd inclusief btw plaats te vinden (geen verlegging).
Co12	Eis	Inschrijver vult het prijzenblad uit Bijlage C in. Prijzen die ingediend worden in afwijkende formulieren worden uitgesloten van de beoordeling.
Co13	Eis	Kortingspercentages en/of opslagen staan vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Echter, indien het kortingspercentage op Leermiddelen wordt aangepast door de uitgeverij en/of leermiddelenproducent dan kan dit in redelijkheid en billijkheid worden aangepast. Het percentage mag eens per jaar (steeds per 1 januari) worden aangepast in overleg met Aanbestedende dienst. De eerste aanpassing mag gedaan worden op 1 januari 2027.

Co14	Eis	De Consumentenprijs van de verbruiksartikelen mogen eens per jaar worden aangepast (steeds per 1 januari). De eerste aanpassing mag gedaan worden op 1 januari 2027. De aanpassing mag niet hoger zijn dan het meest recente, CPI-indexcijfer jaarcijfer 2015=100 subklasse Spellen, speelgoed en hobbygerelateerde artikelen (092100), uitgegeven door het Centraal Bureau voor de Statistiek: <a href="#">StatLine - Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100</a> Indien de subklasse of index ophoudt met bestaan zal er in overleg een passende index of subklasse worden afgestemd.
Co15	Eis	U hanteert een all-in prijs exclusief btw. Dat wil zeggen dat alle kosten zijn inbegrepen: huur, onderhoud, verwerkingskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, afvoerkosten, verwerkerskosten, transportkosten die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten.
Co16	Eis	Inschrijver zorgt uiterlijk 1-12-2026 voor een werkende OCI-koppeling met AFAS met eventueel een afscherming van niet gewenst assortiment. Hierin kunnen zowel door scholen als door het bedrijfsbureau bestellingen in worden gedaan.
Co17	Eis	Aanbestedende dienst wil gaan werken met vaste leverdagen, 1x per week voor bestellingen. Bestellingen die 48 uur levering worden besteld dienen meegenomen te worden in deze levering, met uitzondering van de bulkbestelling voor het nieuwe schooljaar.  Voor leveringen gelden de volgende leveringstijden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorraad: Producten op voorraad (ten tijde van het plaatsen en bevestigen van de bestellingen) worden binnen twee (2) Werkdagen geleverd of op de vaste leverdag.</li> <li>• Niet op voorraad: Producten niet op voorraad (ten tijde van het plaatsen en bevestigen van de bestellingen) worden uiterlijk een navolgende vaste leverdag geleverd. C.q. max. 6 (zes) werkdagen na bestelling.</li> <li>• Jaarbestelling: De jaarbestelling wordt binnen tien (10) Werkdagen na de bestelling compleet geleverd, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.</li> <li>• Spoed: In geval van spoed worden producten de eerstvolgende Werkdag na de bestelling geleverd.</li> </ul> Alle leveringen zullen op werkdagen tijdens werkuren worden geleverd. Op verzoek van Inschrijver en in overleg met de school kan er (tijdelijk) buiten deze tijden geleverd worden. Dit is geen verplichting.
Co18	Eis	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in (Bijlage 4) Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. (Leverings)voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
Co19	Eis	Er geldt geen minimum bestelgrootte. Alle bestellingen worden franco geleverd op een nader te bepalen inspannende plek op de locatie. Wanneer de vaste leverdag is ingericht, de OCI-koppeling is gereed (uiterlijk per 1-12-2026) en gebruik gemaakt wordt van een spoedbestelling kan de Inschrijver maximaal € 7,50 verzendkosten in rekening brengen.
Co20	Eis	Indien de bestelling op een tijd wordt aangeboden dat een school deze niet in ontvangst kan nemen, wordt de levering in het daaropvolgende dagdeel zonder additionele kosten opnieuw aangeboden.
Co21	Eis	De gegarandeerde uitlevergraad per school (tijdigheid van levering) is minimaal 96,0% per schooljaar, gerekend over alle bestellingen per school in het betreffende schooljaar. Hiervoor geeft Inschrijver een KPI voor af in wens: Leveren.

Co23	Eis	<p>Aanbestedende dienst heeft het recht om de producten rechtstreeks bij andere aanbieders of producten in te kopen, als blijkt dat dit financieel aantrekkelijker (enkel als Aanbestedende dienst tegen een prijs van 10 % of meer lager ligt dan de prijs van Inschrijver) is. Aanbestedende dienst zal zich hierbij houden aan de wettelijke bepalingen van de Aanbestedingswet.</p> <p>Als Aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, zal Aanbestedende dienst eerst Inschrijver in kennis stellen van dit voornemen (met vermelding van het desbetreffende product, gewenste prijs en de derde partij bij wie de school producten wenst in te kopen). Inschrijver krijgt vervolgens de gelegenheid om binnen een redelijke termijn (14 dagen) de betreffende Leermiddelen tegen dezelfde prijs te leveren. Inschrijver vergoedt het verschil in prijs van de aankopen tot drie (3) maanden van eerdere leveringen na ontdekken van de prijsverschillen</p>
Co25	Eis	<p>Voor zover van toepassing komen de Aanbestedende dienst en Inschrijver een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de (Concept) verwerkersovereenkomst (Bijlage 5)</p>
Co26	Eis	<p>Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.</p>
Co27	Eis	<p>Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.</p>
Co29	Eis	<p>Foutief bestelde artikelen kunnen (binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid) binnen veertig (40) Werkdagen kosteloos worden geretourneerd.</p>
Co30	Eis	<p>Bij schades, defecten of gebreken van de producten die onder garantie vallen verzorgt Inschrijver alle correspondentie met de toeleverancier en/of producent. Indien de garantieafhandeling langer duurt dan vijf (5) Werkdagen, draagt Inschrijver zorg voor vervanging van het beschadigde of gebrekkige product. Hiervoor worden aan Aanbestedende dienst geen kosten berekend.</p>
Co31	Eis	<p>Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de 'COVID-19 crisis') leiden tot:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of;</li> <li>2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten.</li> </ol> <p>Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting.</p>

### B-2.3 Programma van Eisen t.a.v. Personeel

Nr	Eis	Vraag
Pe1	Eis	U stelt één centraal aanspreekpunt (accountmanager) aan voor de communicatie met De Onderwijsspecialisten.

Pe2	Eis	Het personeel dat u voor deze Opdracht inzet beschikt over sociale vaardigheden en het vermogen om (zowel mondeling als schriftelijk) te kunnen communiceren in het Nederlands.
Pe3	Eis	De accountmanager heeft kennis van zaken, is goed bereikbaar, probleemoplossend en neemt bij een vraag of gewenst contactmoment binnen één werkdag contact op met De Onderwijsspecialisten.
Pe4	Eis	Medewerkers van Opdrachtnemer (of onderaannemers) melden zich dagelijks bij binnenkomst aan de receptie.
Pe5	Eis	Uw medewerkers gaan met respect met de eigendommen van De Onderwijsspecialisten om.
Pe6	Eis	De klantenservice/helpdesk is geopend en bereikbaar voor ondersteuning op Werkdagen aan de Aanbestedende dienst en scholen. De klantenservice/helpdesk is bereikbaar via een direct telefoonnummer en e-mail.

#### **B-2.4 Programma van Eisen t.a.v. Contractmanagement**

<b>Nr</b>	<b>Eis</b>	<b>Vraag</b>
C02	Eis	<p>Inschrijver neemt minimaal een (1) x per jaar het initiatief om de voortgang van de Overeenkomst met de inkoopcontactpersoon van Aanbestedende dienst te bespreken aan de hand van een jaarrapportage. Tijdens dit overleg wordt de managementinformatie gepresenteerd en worden minimaal de volgende onderwerpen besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afgesproken KPI's</li> <li>• Gemelde klachten over de dienstverlening inclusief responsetijd en oplostijd;</li> <li>• Doorlooptijden van leveringen;</li> <li>• Facturatie;</li> <li>• Marktonwikkelingen, Innovaties, Nieuwe producten;</li> <li>• Toekomstplannen.</li> </ul>
		De accountmanager van Inschrijver zorgt -indien nodig en besproken- voor een concept gespreksverslag, binnen vijf (5) werkdagen na het betreffende overleg.
		Indien Aanbestedende dienst van mening is dat de accountmanager onvoldoende functioneert zal er overleg plaatsvinden tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over hoe dit functioneren kan worden verbeterd. Mocht dit op termijn niet leiden tot het gewenste resultaat dan wijst Inschrijver een andere accountmanager toe.
C04	Eis	<p>Wanneer gevraagd door Aanbestedende dienst, met een minimum van 1x per jaar als jaarrapportage levert Opdrachtnemer een managementrapportage aan met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Totaal aantal bestellingen per maand;</li> <li>• Totaal aantal bestellingen onder de overeengekomen bestelgrootte;</li> <li>• Gefactureerde omzet van de afgelopen periode (inclusief consumentenprijs, korting en nettoprijs);</li> <li>• Leverbetrouwbaarheid uitgedrukt in een percentage van alle orders van de afgelopen periode;</li> <li>• Klachtenrapportage (incl. doorlooptijd van de klacht);</li> <li>• Klanttevredenheid (naar aanleiding van gesprekken tussen contactpersonen van de scholen en accountmanager).</li> </ul>

**B-2.6 Programma van Wensen: Prijs**

Nr	Max. punten	Vraag	Beoordeling
WP-1-1	500	<p>De Inschrijver met de laagst mogelijke totaalprijs krijgt de volledige punten andere conform berekening, zie hoofdstuk 4.</p> <p>Voor de beantwoording en de berekening van de score wordt het prijsmodel gebruikt dat is opgenomen in 'Invulbijlage C – Prijs'.</p>	<p>Beoordeling conform Prijsmodel (zie Hfd 4.8)</p>

### B-2.7 Programma van Wensen: Productcatalogus, advies en ontzorgen

Nr	Max. punten	Vraag	Beoordeling Antwoord
WS-1-1	130	<p>De Onderwijsspecialisten is een stichting voor speciaal onderwijs waarbij een leeftijdsgroep tussen de 4 en 20 jaar actief is. Het is dus van belang dat de producten die worden aangeboden voldoen aan kwaliteitsnormen en certificeringen.</p> <p>Door de diversiteit van leerlingen binnen de stichting zijn er mogelijk verbruiks-, spel- en ontwikkelingsmaterialen die beter geschikt zijn voor een bepaalde doelgroep. Soms worden materialen niet gebruikt omdat ze achteraf toch niet geschikt waren.</p> <p>Hoe kan Inschrijver gezien bovenstaande De Onderwijsspecialisten ontzorgen?</p> <p>Neem in uw antwoord minimaal de volgende elementen mee:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waaruit blijkt hoe veilig de producten zijn voor de doelgroep?</li> <li>• Welke garantie (eventueel op productsoort) u biedt?</li> <li>• Hoe materialen geschikt zijn voor verschillende leeftijdsgroepen?</li> <li>• Op welke wijze Inschrijver kan adviseren op verbruiks-, spel- en ontwikkelingsmaterialen?</li> <li>• Hoever gaat Inschrijver om eventueel materialen die niet in haar assortiment zitten wel te kunnen leveren?</li> <li>• Door welke initiatieven blijft Inschrijver op de hoogte van innovaties in de markt?</li> <li>• Op welke wijze neemt inschrijver De Onderwijsspecialisten mee in innovaties in de markt?</li> </ul>	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.9)
		Beantwoording max. twee (2) A4-tjes. Het aanbieden van het antwoord door middel van een apart bestand is toegestaan. De Max. A4 is incl. voorbladen, grafieken etc. Uit het bestand dient duidelijk te zijn dat dit de vraag is waar het over gaat.	

### B-2.8 Programma van Wensen: Bestellen

Nr	Max. punten	Vraag	Beoordeling Antwoord
WS-2-1	100	<p>Voor bestellingen werkt De Onderwijsspecialisten met een OCI-koppeling via AFAS.</p> <p>De Onderwijsspecialisten is gebaat bij een snel en efficiënt proces bij de bestelling en wil graag de mening van de Inschrijver hoe zij hiertegen aan kijkt.</p> <p>Neem in uw antwoord de volgende elementen mee:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat heeft u van ons nodig en wanneer?</li> <li>• Hoelang het maximaal duurt om de koppeling met AFAS te maken?</li> <li>• Welke mogelijkheden in de bestelmodule van AFAS door u kunnen worden ontsloten die voordelen opleveren voor De Onderwijsspecialisten?</li> <li>• Hoe eventueel de hoofdbesteller andere partijen toegang kan geven in de koppeling om voorstellen te doen om te bestellen?</li> <li>• Op welke wijze is de voorraad van de producten inzichtelijk voor</li> </ul>	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.9)

		<p>De Onderwijsspecialisten? Bijv. Real time (in mand gereserveerd), opvraagbaar, 1 dag vertraging.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke mogelijkheden zijn er voor favorietenlijsten of dergelijke?</li> <li>• Welke mogelijkheden zijn er voor (deel)zoeken? Bijv.: onderwerp, doelgroep</li> </ul>	
		<p>Beantwoording Max. drie (3) A4-tjes. Het aanbieden van het antwoord door middel van een apart bestand is toegestaan. De Max. A4 is incl. voorbladen, grafieken etc. Uit het bestand dient duidelijk te zijn dat dit de vraag is waar het over gaat.</p>	

### B-2.9 Programma van Wensen: Leveren

Nr	Max. punten	Wens / Vraag	Beoordeling Antwoord
WS-3-1	120	<p>Wanneer er een verbruiksproduct, spelmateriaal of ontwikkelingsmateriaal wordt aangeschaft zit hier niet altijd spoed bij, maar wel een leerling die vaak met ongeduld wacht. Het is van belang dat het duidelijk is wat er wel op voorraad is en hoelang het duurt als iets niet op voorraad is. Dit zodat er gepaste acties gedaan kunnen worden zodat het onderwijs door kan gaan.</p> <p>Welke garanties kan Inschrijver geven over het op tijd leveren van bestellingen, ook wanneer deze niet op voorraad zijn?</p> <p>Geef hierbij een KPI-cijfer op bestellingen met eventuele consequentie als deze niet wordt behaald.</p> <p>Neem in u antwoord de volgende elementen mee:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat heeft u van ons nodig en wanneer?</li> <li>• Hoe communiceert Inschrijver over de voorraad?</li> <li>• Hoe communiceert Inschrijver over een product dat niet op voorraad is wanneer deze wordt geleverd?</li> <li>• Hoe communiceert Inschrijver rondom bestellingen en bij het niet behalen van de leveringsdatum?</li> </ul>	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.9)
		<p>Beantwoording max. twee (2) A4-tjes. Het aanbieden van het antwoord door middel van een apart bestand is toegestaan. De Max. A4 is incl. voorbladen, grafieken etc. Uit het bestand dient duidelijk te zijn dat dit de vraag is waar het over gaat.</p>	

B-2.10 Programma van Wensen: Sterke en zwakke punten

Nr	Max. punten	Wens / Vraag	Beoordeling Antwoord
WS-4-1	50	De onderwijsmarkt is verdeeld in een beperkt aantal spelers, waardoor u zichzelf en uw sterke en zwakke punten (risico's) goed zou moeten kennen. Beschrijf in uw antwoord uw sterke en zwakke punten waarbij u per punt aangeeft welke borging u heeft gehandhaafd om de impact van de zwakke punten zo laag mogelijk te laten zijn en de impact van de sterke punten optimaal te benutten. Geeft per punt een KPI ter doelstelling af om te verbeteren per contractjaar en een consequentie wanneer u deze niet behaald. Daarnaast neemt u mee welke toegevoegde waarde u kan bieden aan De Onderwijsspecialisten, aan studenten/leerlingen, medewerkers en/of ondersteuners.	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.9)
		Beantwoording max. één (1) A4-tjes. Het aanbieden van het antwoord door middel van een apart bestand is toegestaan. De Max. A4 is incl. voorbladen, grafieken etc.. Uit het bestand dient duidelijk te zijn dat dit de vraag is waar het over gaat.	

B-2.11 Programma van Wensen: MVOI-impact

Nr	Max. punten	Wens / Vraag	Beoordeling Antwoord
WS-5-1	100	Hoe denkt de Inschrijver over MVOI en waar blijkt dit uit? Neem in uw antwoord minimaal de volgende elementen mee. Waarbij u per element een KPI ter doelstelling stelt voor ieder jaar voor de looptijd van deze overeenkomst en een consequentie wanneer u deze niet behaald. <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe zorgt u voor zo min mogelijk co2 uitstoot af bij het vervoer van uw producten nu en de in de loop van overeenkomst?</li> <li>Welke verduurzamingen heeft u of gaat u plegen in de komende jaren en wat zijn de afwegingen waarom wel en waarom niet? C.q. Hoe klimaatneutraal bent u? Bijv. in uw pand, wagenpark, reisbewegingen, verpakkingen etc..</li> <li>Kan Inschrijver iets betekenen voor producten die niet gebruikt worden door opdrachtgever, die buiten het standaard retourbeleid vallen? Bijv. inname/restitutie, doorgeven aan derden of vernietiging etc. .</li> <li>Op welke wijze zet Inschrijver zich in voor Social return en hoe gaat ze dit aantonen in dit contract?</li> </ul>	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.9)
		Beantwoording max. twee (2) A4-tjes. Het aanbieden van het antwoord door middel van een apart bestand is toegestaan. De Max. A4 is incl. voorbladen, grafieken etc.. Uit het bestand dient duidelijk te zijn dat dit de vraag is waar het over gaat.	