

BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN

Perceel 1: PO leermiddelen

- 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 beheersen 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 aanbidding.
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 planningen 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: facturen@deonderwijsspecialisten.nl 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. Op de factuur worden de lesboeken als één (1) regel weergegeven, de werkboeken en ander verbruiksmateriaal als één regel en de licentiekosten die beperkt van aard zijn separaat vermeld. In de bijlage (zowel PDF als EXCEL) wordt de uitsplitsing van de regels weergegeven. Let op: • 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. • Inschrijver zal geen deelfacturen versturen, maar slechts facturen van complete bestellingen, tenzij nadrukkelijk gezamenlijk anders overeengekomen.
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 aanbieding 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 Leermiddelen mogen eens per jaar worden aangepast (steeds per 1 januari). De eerste aanpassing mag gedaan worden op 1 oktober 2027. De aanpassing mag niet hoger zijn dan het meest recente, CPI-indexcijfer jaarcijfer 2015=100 subklasse studieboeken (095120), uitgegeven door het Centraal Bureau voor de Statistiek: StatLine - Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 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: • Voorraad: Leermiddelen op voorraad (ten tijde van het plaatsen en bevestigen van de bestellingen) worden binnen twee (2) Werkdagen geleverd of op de vaste leverdag. • Niet op voorraad: Leermiddelen 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. • Jaarbestelling: De jaarbestelling wordt binnen tien (10) Werkdagen na de bestelling compleet geleverd, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen. • Spoed: In geval van spoed worden Leermiddelen de eerstvolgende Werkdag na de bestelling geleverd. 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 inpassende 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 B2.9: Leveren.

Co22	Eis	Bij het bestellen van een leermethode dient Inschrijver aan te geven of er binnen 36 maanden een vervangende leermethode verwacht wordt.
Co22	Eis	Na aanschaf van een leermethode dienen de gebruiks- en verbruiksmaterialen en eventuele methodische licenties behorende bij die betreffende leermethode nog minimaal acht jaar onbeperkt na te leveren zijn.
Co23	Eis	De Aanbestedende dienst heeft het recht om Leermiddelen rechtstreeks bij uitgeverijen en/of leermiddelenproducenten in te kopen, indien dit financieel aantrekkelijker blijkt te zijn (alleen wanneer de Aanbestedende dienst een prijs hanteert die 10% of meer lager ligt dan de prijs van de Inschrijver). De Aanbestedende dienst zal hierbij de wettelijke bepalingen van de Aanbestedingswet naleven. Indien de Aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, zal zij de Inschrijver vooraf in kennis stellen van dit voornemen (met vermelding van het betreffende Leermiddel, de gewenste prijs en de derde partij bij wie de school het Leermiddel wenst in te kopen). De 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.
Co24	Eis	Het staat Aanbestedende dienst vrij om in de volgende gevallen Leermiddelen niet af te nemen bij Inschrijver, maar af te nemen bij een derde, in geval: • de Inschrijver Leermiddelen niet kan leveren; • directe afname bij uitgeverij en/of leermiddelenproducent mogelijk is met in acht name van Co23 • de Aanbestedende dienst gebruik wenst te maken van eigen ontwikkelde Leermiddelen; • de Aanbestedende dienst gebruik wenst te maken van pilots die Inschrijver niet aanbiedt; • de Aanbestedende dienst gratis Leermiddelen/content kan afnemen.
Co25	Eis	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)
Co26	Eis	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.
Co27	Eis	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.
Co28	Eis	Alle bestellingen die deel uitmaken van de Jaarbestelling worden in overleg met de school gesorteerd per leerjaar/groep en/of per categorie afgeleverd waarbij elke leerjaar/groep en of categorie als dusdanig herkenbaar (aan de buitenkant van de verpakking) separaat verpakt wordt aangeleverd.
Co29	Eis	Foutief bestelde artikelen kunnen (binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid) binnen veertig (40) Werkdagen kosteloos worden geretourneerd.

Co30	Eis	Bij schades, defecten of gebreken van Leermiddelen die onder garantie vallen verzorgt Inschrijver alle correspondentie met de uitgeverijen en/of leermiddelenproducenten. 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.
Co31	Eis	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: 1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. 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.

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

Nr	Eis	Vraag
C01	Eis	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: • Afgesproken KPI's • Gemelde klachten over de dienstverlening inclusief responsetijd en oplostijd; • Doorlooptijden van leveringen; • Facturatie; • Marktonwikkelingen, Innovaties, Nieuwe producten; • Toekomstplannen.

		De accountmanager van Inschrijver zorgt -indien nodig en besproken- voor een concept gespreksverslag, binnen vijf (5) Werkdagen na het betreffende overleg.
C02	Eis	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.
C03	Eis	Wanneer gevraagd door Aanbestedende dienst, met een minimum van 1x per jaar als jaarrapportage levert Opdrachtnemer een managementrapportage aan met daarin: • Totaal aantal bestellingen per maand; • Totaal aantal bestellingen onder de overeengekomen bestelgrootte; • Gefactureerde omzet van de afgelopen periode (inclusief Consumentenprijs, korting en nettoprijs); • Leverbetrouwbaarheid uitgedrukt in een percentage van alle orders van de afgelopen periode; • Klachtenrapportage (incl. doorlooptijd van de klacht); • Klanttevredenheid (naar aanleiding van gesprekken tussen contactpersonen van de scholen en accountmanager).

B-2.5 Programma van Eisen t.a.v. Methodes

Nr	Eis	Vraag
PD01	Eis	Van iedere gebruikte leermethode dient de Inschrijver alle beschikbare materialen (folio en digitaal) aan te leveren.
PD02	Eis	De Inschrijver organiseert minimaal een (1) keer per jaar themamiddagen, workshops of vergelijkbaar ten einde de laatste ontwikkelingen op het gebied van Leermiddelen en/of onderwijsvernieuwing. Scholen kunnen hieraan kosteloos deelnemen.
PD03	Eis	Het dient mogelijk te zijn om online methodische licenties af te sluiten en te beëindigen. Een overzicht van alle door de School aangeschafte licenties is eenvoudig online in te zien. Dit is zowel decentraal per school als centraal voor alle scholen in te zien.
PD04	Eis	Inschrijver biedt leerkrachten binnen de methode -voor zover beschikbaar gesteld door de uitgeverij en/of leermiddelenproducent- de mogelijkheid om middels een digitaal dashboard de (digitale) vorderingen van haar leerlingen te volgen en in te zien. De eventuele kosten van een dergelijk dashboard zijn in de prijs in begrepen.
PD05	Eis	Daar waar gevraagd en mogelijk draagt de Inschrijver zorg voor een werkbare koppeling tussen leermethodes en methodische licenties. Dat geldt tevens voor een koppeling tussen "eigen" ontwikkelingsmateriaal van Inschrijver en leermethodes van uitgeverijen en/of leermiddelenproducenten.

B-2.6 Programma van Wensen: Prijs

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

B-2.7 Programma van Wensen: Leermethode advies

Nr	Max. punten	Vraag	Beoordeling Antwoord
WS-1-1	120	Leermiddelen zijn van belang voor De Onderwijsspecialisten. Hieraan staat een autonoom Leermiddelenbeleid op schoolniveau aan de basis. Autonoom Leermiddelenbeleid vergt voor scholen veel tijd en doorlopend onderzoek, want de kwaliteit en de beste aansluiting voor de specifieke doelgroep staat voorop. De Onderwijsspecialisten hecht waarde aan een Inschrijver die kan bijdragen doormiddel van leermethode- en implementatieadvies en -ondersteuning. Dit vraagt om een schoolgerichte aanpak en hoogwaardige advisering. Het doel voor elke school is dat haar leerlingen het voor hun beste passende onderwijs krijgt en het maximale uit hun potentie wordt gehaald. De Onderwijsspecialisten wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar leermethode-advies en Implementatieadvies en -ondersteuning. In deze uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten zoveel mogelijk SMART te worden beschreven: Leermethode-advies • Hoe kan de Inschrijver bijdragen aan de keuze voor een op maat gesneden pakket Leermiddelen per school? • Welke aspecten worden hierbij in acht genomen zodat een school zich kan onderscheiden en tegelijkertijd in staat is om de gekozen Leermiddelen op de meest effectieve wijze in te zetten? • Welke stappen doorloopt Inschrijver tijdens een leermethodeadvies en welke verantwoordelijkheden hebben De Onderwijsspecialisten en Inschrijver bij het doorlopen van deze stappen? • Hoe kan een Inschrijver in de toekomst zorgen voor een naadloze overstap bij een eventuele wisseling van Inschrijver, bijvoorbeeld met het oog op lopende verplichtingen op leermethodes? • Als een methode uitvloeit, hoe neemt Inschrijver De Onderwijsspecialisten tijdig mee in de keuze van een nieuwe methode? Implementatieadvies en -ondersteuning • Hoe kan de Inschrijver bijdragen aan een zo efficiënt mogelijke implementatie van een (nieuwe leermethode)? • Welke stappen doorloopt Inschrijver tijdens een Implementatieadvies en -ondersteuning en welke verantwoordelijkheden hebben de De Onderwijsspecialisten en Inschrijver bij het doorlopen van deze stappen? • Waarin onderscheidt het implementatie-advies van Inschrijver zich van het implementatie-advies van overige marktpartijen en/of uitgeverijen en leermiddelenproducenten? • Hoe handelt Inschrijver bij fout of manco's in (digitale) leermiddelen die De Onderwijsspecialisten signaleert?	Standaard beoordeling (zie Hfd 4.9)
		Beantwoording Max. vier (4) 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	Voor bestellingen werkt De Onderwijsspecialisten met een OCI-koppeling via AFAS. De Onderwijsspecialisten is gebaat bij een snel en efficiënt proces bij de bulkbestelling en wil graag de mening van de Inschrijver hoe zij hiertegen aan kijkt. Neem in uw antwoord de volgende elementen mee: • Wat heeft u van ons nodig en wanneer? • Hoe lang het maximaal duurt om de koppeling met AFAS te maken? • Hoe eventueel de eerste bulkbestelling afwijkend wordt begeleid? • Welke mogelijkheden in de bestelmodule van AFAS door u kunnen worden ontsloten die voordelen opleveren voor De Onderwijsspecialisten en wat is daar voor De Onderwijsspecialisten voor nodig? • Hoe eventueel de hoofdbesteller andere partijen toegang kan geven in de koppeling om voorstellen te doen om te bestellen? • Op welke wijze is de voorraad van de leermiddelen inzichtelijk voor De Onderwijsspecialisten? Bijv. Real time (in mand gereserveerd), opvraagbaar, 1 dag vertraging.	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-2.9 Programma van Wensen: Leveren

Nr	Max. punten	Wens / Vraag	Beoordeling Antwoord
WS-3-1	100	Op tijd leveren is binnen de onderwijsmarkt erg belangrijk. Bij het speciaal onderwijs zijn er niet altijd vaste momenten dat er studenten/leerlingen komen. Hierdoor zijn er naast de bulkbestellingen er diverse kleinere bestellingen van leermiddelen. Welke garanties kan Inschrijver geven over het op tijd leveren van bestellingen? Geef hierbij een KPI-cijfer op de bulkbestelling en de kleine (spoed)bestellingen met eventuele consequentie als deze niet wordt behaald. Neem in u antwoord de volgende elementen mee: • Wat heeft u van ons nodig en wanneer? • Hoe kan de Inschrijver de levertijd zo kort mogelijk houden en wat is die? Maak hierbij een scheiding tussen bulk en kleine (spoed)bestellingen. • Wat is de minimale tijd dat Inschrijver ervoor kan zorgen dat opdrachtgever weet dat er een nieuwe versie van het leermiddel komt? • Hoe levert Inschrijver (ontsluiten van) digitale leermiddelen en maak dit proces visueel. • Hoe gaat Inschrijver om met nalevering? • Hoe communiceert Inschrijver rondom bestellingen en bij het niet behalen van de leveringsdatum? • Op welke wijze kan Inschrijver de leermiddelen aanleveren? (leerling/klas/leerjaar) • Welk maatwerk kan Inschrijver bieden? • Hoe staat dit in verhouding met het vaste levermoment?	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-2.10 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. Geef 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	130	MVOI is belangrijk voor De Onderwijsspecialisten zo blijkt uit onze huidige koers en visie. 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 behaalt. - Hoe zorgt u voor zo min mogelijk co2 uitstoot af bij het vervoer van uw producten nu en de in de loop van overeenkomst? - 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, reisebewegingen, verpakkingen etc.. - 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 - Op welke wijze zet Inschrijver zich in voor Social return en hoe gaat ze dit aantonen in dit contract? - Op welke wijze zet Inschrijver in dat als De Onderwijsspecialisten enkel een versie van een leerwerkboek, instructieboek, werkboek of beperkte licentie nodig heeft?	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.	