

Aanbesteding Leermiddelen

Aanbestedingsleidraad

Stichting SintLucas



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
1.4	Aanbestedingsprocedure	4
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	Samenvoeging en percelen	6
2.4	Omvang van de opdracht	6
2.5	CPV-code	7
2.6	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
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	10
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	11
5.4.4	Bewijsstukken.....	11
5.5	Gunningscriterium	12
5.5.1	Beoordeling open vragen	12
5.5.2	Beoordeling prijs	14
5.6	Gunning.....	14
5.7	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	Kosten inschrijving en overige kosten	16
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	17
6.8	Nederlandse taal.....	17
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	17
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	17
6.10.1	Combinatie	17
6.10.2	Beroep op derden	18
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	18

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: FSR - Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 5.1
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Leermiddelenlijst SintLucas

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor leveren van leermiddelen aan het gefaciliteerde leermiddelenfonds van het vmbo gedeelte van SintLucas, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Stichting SintLucas, hierna te noemen SintLucas, begeleidt creatieve talenten naar een mooie toekomst en draagt daarmee bij aan creativiteit in de samenleving.

Bij SintLucas zien ze elke dag wat creativiteit oplevert. En dat gaat verder dan het maken van mooie producten. Creativiteit betekent nog meer. Creativiteit stelt mensen namelijk in staat om niet alleen te creëren maar ook te innoveren. En innovatie is hard nodig om de complexe vraagstukken die op de samenleving en organisaties afkomen het hoofd te bieden. Vraagstukken die niet op te lossen zijn door morgen hetzelfde te blijven doen als vandaag. In het betekenisvol maken van creativiteit, wil en kan SintLucas een belangrijke rol spelen.

SintLucas werkt samen in een cultuur waarin de kernwaarden groei, eigenheid, zelfvertrouwen, trots en plezier de basis vormen. Deze kernwaarden zijn het fundament voor ons gedrag. Waar anderen stoppen, gaan zij door. Dromers, denkers, ontwerpers, makers; ze zijn allemaal bij SintLucas. Zij leren jou zien wat nog geen vorm heeft, bouwen wat nog niet bestaat. Dit is een plek om te leren, te ondernemen en te maken.

Locatie	Adres	Plaats
VMBO	Torenallee 75	Eindhoven
MBO	Burgakker 17	Boxtel

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

Hierna wordt SintLucas 'opdrachtgever' genoemd.

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 beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Ramon Nieuwenhuizen	Inkoopadviseur locatie Almelo

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met Iddink Learning Materials B.V. voor het leveren van leermiddelen aan het gefaciliteerde leermiddelenfonds. Opdrachtgever heeft besloten om het leveren van leermiddelen aan het gefaciliteerde leermiddelenfonds Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van leermiddelen aan, en het uitvoeren van diensten voor het gefaciliteerde leermiddelenfonds van het VMBO gedeelte van SintLucas. Inschrijver dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen (Bijlage 1).

De aan te besteden opdracht betreft leermiddelen (met uitzondering van eigen materiaal, open leermateriaal, niet door inschrijver te leveren leermiddelen en pilots), die door opdrachtgever voor leerlingen verplicht worden gesteld.

De aanbesteding en het onderdeel gunning daarvan, gebeurt op basis van de consumentenprijs van nieuwe leerboeken. De gunning gaat uit van 100% nieuwe leerboeken.

Het genoemde leerlingaantal geeft het huidige aantal leerlingen weer. Dit aantal zullen jaarlijks fluctueren.

School	Plaats	Aantal leerlingen	LAS/ELO
VMBO	Eindhoven	570	Magister

2.3 Samenvoeging en percelen

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

2.4 Omvang van de opdracht

Onderstaande waarden zijn bepaald op basis van de uitgaven voor het huidige schooljaar en toekomstige verwachtingen op basis van de huidige consumentenprijs. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. De bedragen dienen om een vergelijk tussen inschrijvers te kunnen maken. De genoemde bedragen zijn dus geen “gegarandeerde omzet” en kunnen per schooljaar verschillen.

School	Leerboeken en werkboeken/ leerwerkboeken per jaar	Licenties en LiFo per jaar
VMBO	€ 15.000,-	€ 135.000,-

Voor docenten en vakgroepen is het prettig om te kunnen experimenteren met nieuwe producten of diensten. Op deze manier kan opdrachtgever tegemoet komen aan het faciliteren van de verschillende typen werkwijze van docenten. Opdrachtnemer spant zich in om zoveel mogelijk door opdrachtgever gewenste leermiddelen in te kopen, ook bij kleinere uitgevers. Opdrachtgever houdt zich nadrukkelijk de mogelijkheid voor om een deel van de leermiddelen, die niet door opdrachtnemer geleverd kunnen worden, buiten de overeenkomst om te kopen.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van maximaal € 1.500.000,-. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen. Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst.

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 22111000-1 Schoolboeken

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1)

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 31 maanden en heeft betrekking op de schooljaren 2027/2028 en 2028/2029

Startdatum: 1 januari 2027

Einddatum: 31 juli 2029

Optiejaren: vier (4) maal één (1) jaar

Gedurende de eerste twee (2) optiejaren heeft opdrachtgever het recht om de overeenkomst eenzijdig te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd. Voor de daaropvolgende twee (2) optiejaren kunnen zowel opdrachtgever als opdrachtnemer afzien van een verlenging. Hiervoor geldt voor opdrachtnemer een opzegtermijn van één (1) jaar. Nadere uitwerking van de verlengings- en opzeggingsmogelijkheden is opgenomen in de overeenkomst.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	11 september 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	25 september 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	7 oktober 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	23 oktober 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	30 oktober 2026
Inschrijvingsdeadline	11 november 2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	26 november 2026
Bezwaartermijn	27 november t/m 16 december 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen en/of nieuwe vragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

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. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. 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	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

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 als volgt:

1. Inschrijvingen moeten voldoen aan de vormvereisten. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen hierop. Herstel is alleen mogelijk wanneer sprake is van lichte vormfouten, kennelijke materiele fouten of eenvoudige preciseringen en er geen nieuwe inschrijving tot stand komt.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Zijn één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing? Dan heeft inschrijver de mogelijkheid zelfreinigende maatregelen op te nemen. Zijn deze niet opgenomen, of beslist de aanbestedende dienst gemotiveerd dat zij de genomen maatregelen onvoldoende vindt dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding. Voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitsel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende functies:

- Onderwijsmanager;
- Leermiddelenfondscoördinator;
- Docent.

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline 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.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door 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, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om door één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

1. Het leveren van leermiddelen op huisadres van de leerlingen van een Voortgezet Onderwijsinstelling met een gefaciliteerd leermiddelenfonds.

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.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	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 (het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.)	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Bewijs van verzekering (zie artikel 12.3 van de FSR - Inkoopvoorwaarden)	Actueel	Verzekeringscertificaat verzekeraar
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht 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 als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	50 punten
		<i>Vraag 1: Distributie en communicatie</i>	<i>20 punten</i>
		<i>Vraag 2: Flexibiliteit</i>	<i>15 punten</i>
		<i>Vraag 3: Duurzaamheid</i>	<i>15 punten</i>
2.	Prijs	Conform prijzenblad	50 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.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen specifiek en concreet gericht op SintLucas, geen algemeen verhaal.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Distributie en communicatie	<i>Doelstelling: SintLucas zoekt een opdrachtnemer die het volledige distributieproces van bestelling tot aan levering zo efficiënt mogelijk uitvoert, waarbij SintLucas optimaal wordt ontzorgd en leerlingen tijdig de juiste leermiddelen op de juiste locatie ontvangen en een opdrachtnemer die proactief, duidelijk en snel communiceert.</i> Beschrijf op welke wijze inschrijver invulling geeft aan het distributieproces en op welke wijze inschrijver met SintLucas en de ouders en/of leerlingen communiceert. Ga minimaal in op: - Hoe verloopt het proces vanaf bestelling tot aan levering voor het gefaciliteerde leermiddelenfonds? - Hoe handelt en communiceert inschrijver in geval van niet tijdig geleverde leermiddelen, ook in geval de oorzaak bij opdrachtgever ligt? - Op welke wijze zorgt inschrijver voor de ontsluiting van de licenties in de elektronische leeromgeving van de leerlingen? - Binnen welke termijn geeft inschrijver antwoord op vragen, zowel vragen vanuit de school als vanuit ouders?
2.	Flexibiliteit	<i>Doelstelling: SintLucas wil dat leerlingen die gedurende het schooljaar van niveau wisselen, versnellen of vertragen, direct toegang hebben tot de juiste leermiddelen zonder onnodige kosten (zoals het opnieuw moeten aanschaffen van een complete LiFo-licentie/pakket). De school wil dat de leverancier flexibel meedenkt in kostenbesparing en snelheid.</i> Welke flexibiliteit biedt inschrijver voor SintLucas? Ga minimaal in op: - Welke mogelijkheden biedt inschrijver, in geval van LiFo, om bij niveau-overstappers gedurende een schooljaar alleen een boek te bestellen? - Welke flexibiliteit kan inschrijver bieden voor leerlingen die in hun opleiding (deels) versnellen of één of meer vakken volgen op een ander niveau? - Welke flexibiliteit kan inschrijver bieden t.a.v. de looptijd van LiFo methodes?

3.	Duurzaamheid	<i>Doelstelling: Voor opdrachtgever is duurzaamheid een belangrijke pijler. SintLucas wil de milieu-impact van haar leermiddelenstroom minimaliseren. Aangezien de opdracht de levering van folio-materiaal aan huis betreft, ligt hier een logistieke en materiële duurzaamheidsuitdaging.</i> Beschrijf welke concrete, meetbare initiatieven en methodieken u inzet binnen deze specifieke opdracht voor SintLucas om bij te dragen aan duurzaamheid. Ga minimaal in op: • Uw aanpak om de CO2-uitstoot van de individuele thuisbezorging (DDP) te minimaliseren en te compenseren. • Hoe u de levensduur en circulariteit van de folio-boeken maximaliseert (bijvoorbeeld door herstel, hergebruik of duurzame verwerking van afgeschreven boeken). • Hoe u de omverpakking voor de individuele pakketten minimaliseert en verduurzaamt.
----	--------------	--

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal gevulde pagina's met tekst voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal vijf leesbare (geprinte) pagina's in A4. Ter ondersteuning van het maximaal aantal pagina's tekst mogen er nog maximaal drie pagina's met afbeeldingen worden gebruikt. De afbeeldingen kunnen op de relevante plaatsen tussen de tekst geplaatst worden. Elk antwoord staat in een apart pdf bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 5 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 2,5 pagina's beschrijven voor de overige vragen).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	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: • 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 en/of; • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.

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 25 (totaal voor de drie 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. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd. De scores voor het subgunningscriterium kwaliteit worden afgerond op twee decimalen.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult de kortingspercentages en het bedrag per leerling voor de dienstverlening op het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

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

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Oost-Brabant, 's-Hertogenbosch door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Klacht indienen bij de Aanbestedende Dienst

1. Indien een inschrijver het oneens is met de beantwoording van vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren in de Nota van Inlichtingen, dient hij in eerste instantie een formele klacht in te dienen bij de Aanbestedende Dienst (Opdrachtgever).
2. Een klacht wordt uitsluitend in behandeling genomen indien deze ten minste de volgende elementen bevat:
 - a. datum van indiening;
 - b. naam- en adresgegevens van de ondernemer;
 - c. een duidelijke identificatie van de betreffende aanbesteding;
 - d. een expliciete vermelding dat het een *klacht* betreft;
 - e. een concreet voorstel van de klager voor een mogelijke oplossing van het gesignaleerde knelpunt. Klachten die niet aan bovenstaande vereisten voldoen of op andere wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Klacht indienen bij het externe klachtenmeldpunt

1. Indien een Inschrijver het niet eens is met de reactie van de Aanbestedende Dienst op zijn klacht, kan hij zich wenden tot het onafhankelijke externe klachtenmeldpunt via e-mail: inkoop@mboraad.nl
2. De klacht moet volledig voldoen aan dezelfde indieningsvereisten als genoemd in artikel 2.15.1, lid 2.
3. De Inschrijver moet de klacht eerst bij de Aanbestedende Dienst hebben ingediend.
4. Klachten die niet via het genoemde e-mailadres worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts

Indien de inschrijver zich niet kan verenigen met de afhandeling door het externe klachtenmeldpunt, kan hij de klacht voorleggen aan de **Commissie van Aanbestedingsexperts**. De indieningsprocedure en het reglement zijn beschikbaar via: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

Opschortende werking

1. De klachtenprocedure heeft **in beginsel geen opschortende werking**. De aanbestedingsprocedure wordt dus voortgezet gedurende de behandeling van een klacht.
2. De Aanbestedende Dienst kan, indien zij dit noodzakelijk en proportioneel acht in het licht van een zorgvuldige aanbesteding, besluiten om de aanbestedingsprocedure **tijdelijk op te schorten**.

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

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

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn 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 vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw 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 ook geen vergoeding toegekend.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands 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.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.