Uitnodiging tot Inschrijving

Leermiddelen



Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding

Leermiddelen

Ten behoeve van

Notre Dame

TenderNed kenmerk:	627774
Versie:	1.0
Inkoopadviseur:	Inge Hofman en Ilse Bruggers
© november 2026	Ingenion

Alle rechten voorbehouden. Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

Inhoudsopgave

Definities en begripsbepaling **5**

1 Inleiding **8**

1.1 Doel van de aanbesteding 8

1.2 Aanbestedende Dienst 8

1.3 Percelen 8

1.4 Raamovereenkomst 8

1.5 Leeswijzer 9

2 Aard en omvang van de Opdracht **10**

2.1 Waarde van de opdracht 10

2.2 Scope 10

2.3 Huidige situatie 10

2.4 Gewenste situatie 10

2.4.1 Leermiddelenvormen *11*

De wens van Notre Dame is om, waar mogelijk, gebruik te maken van Folio dat gedurende meerdere schooljaren kan worden ingezet, eventueel aangevuld met een Werkboek en/of digitale Licentie. Indien voor een vak of leerjaar geen behoefte bestaat aan digitale Licenties, kan worden volstaan met uitsluitend Folio. Hiermee beoogt Notre Dame de duurzame inzetbaarheid van Leermiddelen te bevorderen en waar mogelijk kosten te besparen. *11*

2.4.2 Digitale systemen en koppelingen *11*

2.4.3 Budget *11*

2.4.4 Leermiddelenfonds *11*

2.4.5 Leermiddelenlijst *11*

3 Beoordelen Inschrijvingen **12**

3.1 Algemeen 12

3.2 Gunningsprocedure 12

3.3 Uitsluitingsgrond 13

3.3.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument *13*

3.4 Geschiktheidseisen 13

3.4.1 Geschiktheidseis: Financieel economische bekwaamheid *13*

3.4.2 Geschiktheidseis: Verzekerde som *14*

3.5 Toetsing aan het Programma van Eisen 14

3.6 Accorderen overige eisen via TenderNed 14

3.7 Gunningscriterium Beste PKV 14

3.8 Subgunningcriterium: prijs 15

3.8.1 Beoordeling subgunningcriterium prijs *15*

3.9 Subgunningcriterium kwaliteit: casevragen 17

3.9.1 Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: casevragen *17*

3.9.2 Inhoud subgunningscriterium: casusvragen *18*

3.9.3 Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: casevragen *20*

3.9.4 Scoretabel *20*

3.9.5 Minimale score op kwaliteit *22*

3.9.6 Totaal eindscore *22*

4 Procedure **23**

4.1 Digitaal aanbesteden 23

4.2 Planning 23

4.3 Fases 24

4.3.1 Publicatie *24*

4.3.2 Nota van Inlichtingen ... 24
4.3.3 2e Nota van Inlichtingen ... 24
4.3.4 Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen. ... 24
4.3.5 Openen van de Inschrijvingen ... 25
4.3.6 Voornemen tot gunning en afwijzing ... 25
4.3.7 Definitieve gunning ... 25
4.4 Inschrijving in samenwerking met andere Inschrijvers ... 26
4.4.1 Combinatie ... 26
4.4.2 Aan te leveren gegevens combinatie ... 26
4.4.3 Onderaanneming ... 26
4.5 Vormvereisten Inschrijving ... 27
4.5.1 Vormvereisten prijsopgave ... 28
4.5.2 Toelichting op prijzenblad ... 28
4.5.3 Wijze van aanbieden Inschrijving ... 28
5 Algemene bepalingen ... 29
5.1 Kosten deelname procedure ... 29
5.2 Regelgeving ... 29
5.3 Algemene voorwaarden en bepalingen ... 29
5.4 Akkoordverklaring ... 29
5.5 Juridische volgorde documenten ... 30
5.6 (Intellectueel) eigendom ... 30
5.7 Controle ... 30
5.8 Contactpersoon Notre Dame ... 30
5.9 Geheimhouding ... 31
5.10 Voorbehouden ... 31
5.11 Onvolkomenheden ... 31
5.12 Klachten ... 32
6 Programma van Eisen ... 33
Bijlage 1. Checklist ... 42
Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument ... 43
Bijlage 3. Prijzenblad ... 44
Bijlage 4. Concept Raamovereenkomst ... 45
Bijlage 5. Algemene inkoopvoorwaarden Notre Dame ... 46
Bijlage 6. Leermiddelenlijst 26_27 Notre Dame ... 47
Bijlage 7. Inventarisatie leermiddelen toekomst ... 48

Definities en begripsbepaling

Onderstaande begrippen zijn in alle documenten van deze aanbesteding met een beginhoofdletter weergegeven.

Begrippen en definities kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gehanteerd.

Waar in de tekst de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

Het gebruik van woorden zoals “onder andere’, “tenminste”, “minimaal”, "inclusief", "mede begrepen", "waaronder" en "omvattende" betekenen: met inbegrip van, maar niet beperkt tot.

Tabel 1: Definities en begrippen

BEGRIP/ DEFINITIE	*OMSCHRIJVING*
AANBESTEDENDE DIENST:	Notre Dame
AANBESTEDINGSWET 2012:	Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 1 juli 2016. Hierna ook te noemen AW 2012.
ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN:	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Notre Dame.
BESTE PKV:	Gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van een verhouding tussen het gewicht van kwaliteitsaspecten en het gewicht van de prijs.
BIJLAGE:	Een appendix bij één van de aanbestedingsdocumenten.
CONSUMENTENPRIJS:	De actuele consumentenadviesprijs inclusief btw van het Leermiddel zoals gepubliceerd door de desbetreffende uitgeverij.
DIENSTVERLENING:	Alle door Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst te verrichten ondersteunende activiteiten met betrekking tot de levering van Leermiddelen, waaronder in ieder geval begrepen: logistiek, orderverwerking, levering, administratieve verwerking, mutatieverwerking (in- en uitstroom van Gebruikers), advies en ondersteuning.
FOLIO:	Leerboeken en Werkboeken.
GEBRUIKER:	Medewerker en of leerling van Notre Dame.
INSCHRIJVER:	Een natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving indient.
INSCHRIJVING:	De door Inschrijver te verrichten officiële aanmelding die ten doel heeft deel te nemen aan het gunningsproces.
INTERN LEERMIDDELENFONDS (ILF):	Het door Notre Dame gehanteerde systeem waarbij Notre Dame verantwoordelijk is voor de inkoop, het beheer, de distributie en de inname van Leermiddelen. Opdrachtnemer ondersteunt dit systeem door levering van Leermiddelen en bijbehorende logistieke en administratieve Dienstverlening.
JAARBESTELLING:	De bestelling die wordt gedaan aan het einde van het lopende Schooljaar (rond mei) voor het komende Schooljaar.
KALENDERJAAR:	Een aaneengesloten periode van 12 maanden.

KANTOORUREN:	De uren op Werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur, Nederlandse tijd.
KLACHT:	Elke concrete uiting van ongenoegen over een product en of de wijze van de Dienstverlening van Opdrachtnemer.
LEERBOEKEN:	Boeken (niet zijnde het foliogedeelte van LiFo-materiaal, zie hierna "Leerwerkboeken") die naar hun aard achtereenvolgens meerdere jaren kunnen worden gebruikt en die door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer worden besteld en in eigendom komen van Opdrachtgever.
LEERWERKBOEKEN:	Een boek dat onderdeel uitmaakt van een LiFo-Methode en dat optioneel door Opdrachtgever kan worden afgenomen. Het boek wordt in één of meerdere Schooljaren door één leerling verbruikt en wordt door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer besteld en komt in eigendom van Opdrachtgever dan wel de leerling.
LEERMIDDEL:	Alle educatieve materialen die worden ingezet binnen het onderwijs, waaronder in ieder geval begrepen: Folio, Licenties en LiFo (Licentie- en foliomateriaal), toets- en oefenmateriaal, verwerkingssoftware en bijbehorende digitale toepassingen, ongeacht de verschijningsvorm (fysiek of digitaal).
LICENTIE:	Digitaal Leermiddel waarbij Opdrachtgever voor een bepaalde periode (Schooljaar), middels een toegangscode of toegangslinkje, gebruik mag maken van de software van de betreffende Methode. Een Licentie heeft een eigen ISBN-nummer.
LICENTIEFOLIO (LIFO):	Leermiddel waarbij Opdrachtgever voor een Schooljaar, middels een toegangscode of toegangslinkje, gebruik mag maken van de Licentie van de gehele betreffende Methode, inclusief alle leerjaren en niveaus van de onderbouw en/of bovenbouw, optioneel aangevuld met een bijbehorend Leerwerkboek. Opdrachtgever ontvangt altijd de nieuwste/laatste editie van het LiFo-materiaal.
METHODES:	Lesmethodes inclusief alle bijbehorende middelen, zoals ten minste boeken, Werkboeken, toetsmateriaal en digitale ondersteuning, voor zowel leerlingen als docenten. Een Methode is opgezet voor de doorlopende leerlijn van een vak en dekt in de regel meerdere leerjaren en/of niveaus.
NADERE OVEREENKOMST:	Een op basis van de Raamovereenkomst tussen Partijen gesloten overeenkomst met betrekking tot de levering van Leermiddelen en/of Dienstverlening.
NOTA VAN INLICHTINGEN:	Document waarin vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten.
OPDRACHT:	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren Leermiddelen en te verrichten Dienstverlening, zoals nader omschreven in de Raamovereenkomst en eventuele Nadere Overeenkomsten.

OPDRACHTGEVER:	Notre Dame, zijnde de partij die de Raamovereenkomst is aangegaan met Opdrachtnemer en verantwoordelijk is voor het verstrekken van Opdrachten tot levering van Leermiddelen en bijbehorende Dienstverlening.
OPDRACHTNEMER:	De Inschrijver aan wie op basis van deze aanbesteding de Opdracht gegund is en met wie overeenstemming is bereikt over de Raamovereenkomst.
PARTIJEN:	Notre Dame en Opdrachtnemer.
PROGRAMMA VAN EISEN:	Het hoofdstuk(ken) en de Bijlage(n) van de Uitnodiging tot Inschrijving waarin de inhoud van de gevraagde Dienstverlening en de eisen gesteld aan de Inschrijving is vastgelegd.
RAAMOVEREENKOMST:	De te sluiten verbintenis inclusief Bijlagen tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend.
SCHOOL:	De locatie waar Notre Dame gevestigd is.
SCHOOLJAAR:	De periode van 1 augustus tot en met 31 juli, conform de Wet voortgezet onderwijs. Exacte data verschillen per Schooljaar.
SPOED:	Er is sprake van Spoed wanneer het primaire proces van de School in het gedrang komt. Voorts zal de Opdrachtgever bewust en in redelijkheid en billijkheid met de term Spoed omgaan.
WERKBOEKEN:	Boek, niet zijnde onderdeel van LiFo-materiaal, dat in één of meerdere Schooljaren door één leerling wordt verbruikt en dat door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer wordt besteld en in eigendom komt van Opdrachtgever dan wel de leerling.
WERKDAG:	Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag door artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

1 Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Notre Dame ten aanzien van de Europese openbare aanbesteding voor de levering van Leermiddelen. De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de Aanbestedingswet 2012. Notre Dame nodigt u hierbij uit tot het uitbrengen van een Inschrijving.

Met deze Europese aanbesteding wordt de volgende CPV-code ingekocht: 39162100-6 Leermiddelen.

1.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met een leverancier voor de efficiënte en snelle levering van kwalitatief uitstekende Leermiddelen. Daarnaast dient de leverancier een ruime kennis te bezitten over Leermiddelen en deze kennis te gebruiken om Notre Dame te voorzien van passend advies.

1.2 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende dienst is Stichting Notre Dame. Notre Dame is een kleinschalige School voor voortgezet onderwijs gevestigd in Ubbergen en biedt uitsluitend havo-onderwijs aan. De School onderscheidt zich door haar persoonlijke benadering, kleinschaligheid en sterke betrokkenheid bij leerlingen. Notre Dame telt circa 500 leerlingen en beschikt over een team van betrokken medewerkers dat zich dagelijks inzet voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs en een veilige, inspirerende leeromgeving. Persoonlijke aandacht, eigenaarschap, ontwikkeling en vertrouwen vormen belangrijke uitgangspunten binnen de organisatie. Deze waarden zijn tevens richtinggevend voor de wijze waarop de Dienstverlening wordt ingericht en uitgevoerd.

Meer informatie over Notre Dame kunt u vinden op het volgende internetadres: Notre Dame.

1.3 Percelen

Deze Opdracht is niet opgedeeld in Percelen. De verschillende onderdelen van de Opdracht, waaronder de levering en distributie van fysieke en digitale Leermiddelen en de daarbij behorende Dienstverlening, hangen nauw met elkaar samen. Aanbestedende dienst hecht waarde aan een uniforme werkwijze, eenduidige Dienstverlening en een beperkt aantal aanspreekpunten. Opsplitsing naar afzonderlijke onderdelen van de Dienstverlening zou leiden tot extra afstemmings- en beheerslasten en kan de flexibiliteit bij de inzet en distributie van Leermiddelen beperken. Om deze redenen wordt één Opdrachtnemer gecontracteerd.

1.4 Raamovereenkomst

De af te sluiten Raamovereenkomst wordt gebaseerd op de Nota('s) van Inlichtingen, deze Uitnodiging tot Inschrijving, de Algemene Inkoopvoorwaarden, de concept Raamovereenkomst en de Inschrijving van de Opdrachtnemer.

De looptijd van de Raamovereenkomst is gesteld op 36 maanden, met de eenzijdige optie van Notre Dame om deze vier (4) keer met 12 maanden te verlengen.

Notre Dame heeft gekozen voor een langere looptijd dan de gebruikelijke vier jaar bij een Raamovereenkomst. Deze keuze is gerechtvaardigd aangezien Leermiddelen gedurende een langere periode worden gebruikt en afgeschreven en de continuïteit in het onderwijsproces van groot belang is. Een langere looptijd, opgebouwd uit een initiële termijn met jaarlijkse verlengingsopties, sluit aan bij deze productgroep en biedt Notre Dame bovendien de mogelijkheid om de prestaties van Opdrachtnemer periodiek te beoordelen voordat tot verlenging wordt overgegaan.

De Raamovereenkomst treedt in werking op 1 maart 2027.

1.5 Leeswijzer

Deze leeswijzer bevat een korte weergave van de opbouw van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

- Hoofdstuk 1 verschaft informatie over de stichtingen Aanbestedende Dienst, het doel en onderwerp van deze aanbesteding en een beknopte toelichting op de procedure.
- Hoofdstuk 2 gaat in op de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 beschrijft het beoordelen van de Inschrijvingen
- Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen procedure.
- Hoofdstuk 5 heeft betrekking op algemene bepalingen en (juridische) voorwaarden.
- Hoofdstuk 6 bevat het Programma van Eisen.
- In de Bijlagen zitten de benodigde formulieren voor Inschrijving, een prijzenblad, een concept Overeenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden van Aanbestedende Dienst.

2 Aard en omvang van de Opdracht

2.1 Waarde van de opdracht

Voor 2027 is in de begroting rekening gehouden met een bedrag van circa € 310 per leerling. Dit budget vormt een financieel kader waarbinnen keuzes ten aanzien van de Leermiddelen moeten worden gemaakt. De uiteindelijke besluitvorming hierover ligt bij de schoolleiding. Opdrachtgever is zich ervan bewust dat de jaarlijkse investering kan variëren, omdat binnen het ILF de voorkeur uitgaat naar meerjarig gebruik van Folio.

Aan het bedrag kunnen geen conclusies worden verbonden, noch rechten of afnamegaranties worden ontleend. Bedragen zijn exclusief BTW.

2.2 Scope

Notre Dame wenst een Inschrijver voor Leermiddelen te contracteren die kan voorzien in de levering van:

- Folio;
- Licenties;
- LiFo.

Buiten scope

- Kantoorbenodigdheden
- IT-hardware;
- Levering aan of verhuur via individuele leerlingen of ouders.

2.3 Huidige situatie

In de huidige situatie neemt Notre Dame een pakketlicentie af bij één uitgeverij. Binnen deze pakketlicentie maakt Notre Dame gebruik van zowel Licenties als de bijbehorende Folio. Voor vakken waarvoor binnen het pakket geen Leermiddelen beschikbaar zijn, zoals muziek en maatschappijleer, worden Leermiddelen separaat bij andere uitgeverijen afgenomen.

Leerlingen beschikken over een eigen laptop, die onder andere wordt gebruikt voor de toegang tot digitale Leermiddelen en voor overige onderwijsdoeleinden. Voor de digitale ondersteuning maakt Notre Dame gebruik van Magister als leerlingvolgsysteem (LVS) en Magister Learn als elektronische leeromgeving (ELO). Op dit moment wordt binnen Notre Dame geen gebruik gemaakt van het ECK-ID. De digitale Licenties worden rechtstreeks door de uitgeverij beschikbaar gesteld en vervolgens door de applicatiebeheerder aan de Gebruikers verstrekt.

2.4 Gewenste situatie

Notre Dame wenst vanaf het komende Schooljaar over te stappen naar een situatie waarbij een overeenkomst wordt gesloten met een distributeur van Leermiddelen. Hiermee wil Notre Dame de vaksecties de ruimte bieden om, onafhankelijk van een specifieke uitgeverij, een bewuste keuze te maken voor de Methode die het beste aansluit bij het onderwijs.

2.4.1 Leermiddelenvormen

De wens van Notre Dame is om, waar mogelijk, gebruik te maken van Folio dat gedurende meerdere schooljaren kan worden ingezet, eventueel aangevuld met een Werkboek en/of digitale Licentie. Indien voor een vak of leerjaar geen behoefte bestaat aan digitale Licenties, kan worden volstaan met uitsluitend Folio. Hiermee beoogt Notre Dame de duurzame inzetbaarheid van Leermiddelen te bevorderen en waar mogelijk kosten te besparen.

Wanneer een Methode zich niet of onvoldoende leent voor Folio, kan worden gekozen voor LiFo of een andere passende combinatie van Leermiddelen. Ook kan de keuze voor de leermiddelenvorm verschillen per vak of leerjaar.

Na gunning wil Notre Dame, in afstemming met de Opdrachtnemer en de betreffende vaksecties, per vak komen tot een passende invulling van de Leermiddelen. De Opdrachtnemer informeert daarbij over de beschikbare Methoden en mogelijke leermiddelenvormen per Methode. De inhoudelijke keuze voor de Methode en de benodigde Leermiddelen blijft bij Notre Dame, waarbij de betreffende vaksecties en vakdocenten worden betrokken.

2.4.2 Digitale systemen en koppelingen

Notre Dame heeft de voorkeur voor een zo veel mogelijk geautomatiseerde verstrekking van digitale Licenties, waarbij waar mogelijk gebruik wordt gemaakt van Edu-V en/of het ECK-ID. Indien een dergelijke koppeling niet mogelijk of financieel niet passend is, wenst Notre Dame dat digitale Licenties op een andere geautomatiseerde wijze via de gebruikte ELO beschikbaar worden gesteld.

2.4.3 Budget

Voor 2027 is in de begroting rekening gehouden met een bedrag van circa €310 per leerling. Dit budget vormt een financieel kader waarbinnen keuzes ten aanzien van de Leermiddelen moeten worden gemaakt. De uiteindelijke besluitvorming hierover ligt bij de schoolleiding.

2.4.4 Leermiddelenfonds

Notre Dame hanteert een Intern Leermiddelenfonds (ILF). Notre Dame is daarbij zelf verantwoordelijk voor de inkoop, het beheer, de distributie aan leerlingen en de inname van Leermiddelen. Opdrachtnemer ondersteunt het ILF door de levering van Leermiddelen en de bijbehorende logistieke en administratieve Dienstverlening.

2.4.5 Leermiddelenlijst

In Bijlage 6 is de leermiddelenlijst te vinden die op dit moment van toepassing is op Notre Dame. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan Notre Dame bestaande Methodes vervangen door andere of nieuw op de markt gebrachte Methodes en kunnen nieuwe Leermiddelen aan de Leermiddelenlijst worden toegevoegd. Hierop zijn de overeengekomen voorwaarden en kortingspercentages van toepassing.

3 Beoordelen Inschrijvingen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van:

a. Uitsluitingsgronden (zie *3.3*);
b. Geschiktheidseisen (zie *3.4*);
c. Gunningcriteria (zie 3.7).

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Als niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

3.2 Gunningsprocedure

i. Alle Inschrijvingen worden getoetst aan de vormvereisten als benoemd in § 4.5. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten of onvolledig is, wordt deze terzijde gelegd.
ii. De volgende stap is het beoordelen van de Inschrijver op grond van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als een Inschrijver niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.
iii. Inschrijvingen die toetsing en controle op de voorgaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorlopen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van toetsing aan het Programma van Eisen en het accorderen van overige verklaringen.
iv. Indien Inschrijver voldoet aan alle eisen zoals beschreven in Hoofdstuk 6 vindt beoordeling plaats aan de hand van het gunningscriterium Beste PKV.
v. Aan de winnende Inschrijver(s) zal Aanbestedende Dienst een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Gelijktijdig worden ook de afgewezen Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd.
vi. Er is sprake van definitieve gunning als 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en de Overeenkomst door beide Partijen is ondertekend.

3.3 Uitsluitingsgrond

Iedere Inschrijver dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te overleggen. De digitale versie (via TenderNed) dient te worden gebruikt. Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan bovenstaande te voldoen.

3.3.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

OMSCHRIJVING	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend[1] Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
	Bewijsvoering	**Beoordeling**
BIJ INSCHRIJVING	– Akkoord met deze eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; – Een compleet ingevuld en bij voorkeur rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2).	– Is er akkoord gegeven op de eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; – Is er een compleet ingevuld UEA aangeleverd (Bijlage 2).
BIJ VOORGENOMEN GUNNING	– Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen (op verzoek) én – Afschrift van het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister én – Gedragsverklaring aanbesteden (op verzoek) – Zowel een origineel als een gewaarmerkte kopie is toegestaan.	**Na** het voorlopige gunningsbesluit zal de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning verleend is op **eerste verzoek** van Aanbestedende Dienst en: – Een verklaring van de belastingdienst overleggen (met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden; – Het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden; – Een Gedragsverklaring aanbesteden overleggen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Als dat niet binnen tien (10) Werkdagen wordt aangeleverd volgt alsnog uitsluiting.

3.4 Geschiktheidseisen

3.4.1 Geschiktheidseis: Financieel economische bekwaamheid

OMSCHRIJVING	Gegadigde of Inschrijver heeft bij haar meest recente controleverklaring geen aantekening die betrekking heeft op de zogenaamde continuïteitsparagraaf. Hierbij bedoelt Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld een paragraaf in de jaarrekening (of andere financiële verantwoording) waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.	
	Bewijsvoering	**Beoordeling**
BIJ INSCHRIJVING	– Akkoord met deze eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) via de digitale omgeving in TenderNed; – Deel IV van UEA (Bijlage 2);	– Is er akkoord gegeven op de eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.

BIJ VOORGENOMEN GUNNING	– Jaarrekening inclusief de verklaring van de accountant.	– Na de voorlopige gunning dient de Inschrijver op eerste verzoek en binnen één week na het verzoek de documenten aan te leveren. Bij een te laat aangeleverde of niet (compleet) ingevulde toelichting heeft Aanbestedende Dienst het recht alsnog af te wijzen.

3.4.2 Geschiktheidseis: Verzekerde som

OMSCHRIJVING	De verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een minimum dekking van € 1.500.000 per Kalenderjaar2. De hoogte van deze verzekerde som dient gedurende de duur van de Overeenkomst gehandhaafd te blijven.	
	Bewijsvoering	**Beoordeling**
BIJ INSCHRIJVING	– Akkoord met deze eis (Eis: Verzekering) via de digitale omgeving in TenderNed en – Deel IV van UEA (Bijlage 2).	– Is er akkoord gegeven op de eis (Eis: Verzekering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.
BIJ VOORGENOMEN GUNNING	– Afschrift van de polis waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd (niet ouder dan 1 jaar) of door middel van een certificaat waarmee de Inschrijver aantoont dat zij zich conform de eis heeft verzekerd.	– Na de voorlopige gunning dient de Inschrijver op eerste verzoek aan te tonen dat zij over de gevraagde polis (of middels het genoemde certificaat) beschikt. Als dan blijkt dat er een lagere verzekerde som is en of de polis ouder dan één jaar en of de polis geheel ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.

3.5 Toetsing aan het Programma van Eisen

Bij dit onderdeel van de beoordeling wordt eerst getoetst of de Inschrijving voldoet aan alle in het Programma van Eisen (PvE) gestelde (Zie Hoofdstuk 6). Om aan te geven dat zij, zonder enig voorbehoud en met volledige instemming, akkoord gaat met de eisen uit het PvE, dient de Inschrijver eis (Eis: Instemming met het Programma van Eisen) te accorderen via de digitale omgeving in TenderNed. Enkel de Inschrijver die de eis in TenderNed accordeert en op die wijze volledig en zonder voorbehoud instemt met de gestelde eisen uit het PvE komt voor verdere beoordeling in aanmerking.

3.6 Accorderen overige eisen via TenderNed

Hierbij wordt gecontroleerd of de Inschrijver zich heeft geconformeerd aan de overige eisen via TenderNed. Dit zijn:

- Eis: Gestanddoening beantwoording casevragen (§ 3.9);
- Eis: Gestanddoening Prijzenblad (*Bijlage 3*).
- Eis: Instemming met de Raamovereenkomst (*Bijlage 4*);
- Eis: Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden van Notre Dame (*Bijlage 5*).

3.7 Gunningscriterium Beste PKV

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit twee subgunningcriteria te weten prijs en kwaliteit. De verhouding prijs/kwaliteit is 40/60. De beoordeling van beide criteria wordt in de volgende paragrafen uitgebreid toegelicht.

---

[2] Hiermee bedoeld de Aanbestedende Dienst dat de gevraagde minimumeisen ten aanzien van de verzekering meteen ook als maximum gelden voor de aansprakelijkheid en vrijwaring voor de directe letselschade en materiële schade aan goederen van de Opdrachtgever en van derden, voor zover deze veroorzaakt is door schuld van de Opdrachtnemer en of haar medewerkers, dan wel door haar ingeschakelde (medewerkers) van derden

Tabel 2: Score Beste PKV

SUBGUNNING-CRITERIUM	ONDERDEEL	MAXIMALE SCORE
PRIJS	De totaalprijs bestaande uit: **1.** Kortingspercentage Folio **2.** Kortingspercentage Licenties en LiFo	30,00
KWALITEIT	Beantwoording vragen	70,00
BESTE PKV	***Eindscore prijs en kwaliteit***	***100,00***

3.8 Subgunningcriterium: prijs

De prijsbeoordeling wordt gedaan aan de hand van de opgegeven kortingen op het prijzenblad in Excel (*Bijlage 3*). Inschrijvers wordt sterk aangeraden om het tabblad "Toelichting" eerst goed tot zich te nemen alvorens de kortingspercentages worden opgegeven.

3.8.1 Beoordeling subgunningcriterium prijs

De beoordeling van de prijs gebeurt aan de hand van de navolgende kortingsrubrieken:

1. Kortingspercentage Folio
2. Kortingspercentage Licenties en LiFo ongeacht afname van het aantal jaren

Tabel 3: weging

KORTINGSPERCENTAGE RUBRIEK	WEGINGSFACTOR	MAXIMALE SCORE
1. FOLIO	50%	15
2. LICENTIES EN LIFO	50%	15

Tabel 4: min. – maximum kortingspercentage

RUBRIEK	MINIMUM	MAXIMUM
1. FOLIO	12%	28%
2. LICENTIES EN LIFO	5%	15%

De beoordeling van de kortingspercentages van de hierboven genoemde rubrieken wordt toegelicht aan de hand van de tweede rubriek: kortingspercentage Licenties en LiFo. Het maximaal aantal te behalen punten op rubriek 2 kortingspercentage Licenties en LiFo is 15,00 (zie Tabel 3: weging).

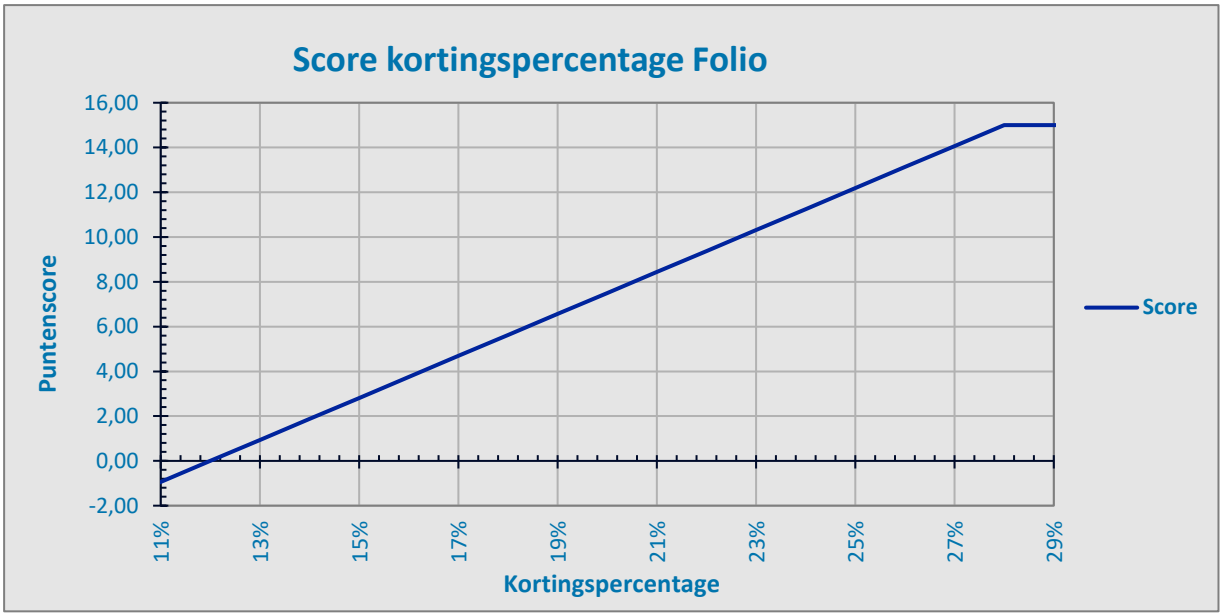
Voor beide rubrieken hanteert Notre Dame een minimum- en maximumkorting (Tabel 4: min. – maximum kortingspercentage). In deze tabel wordt het minimum- en maximum kortingspercentage weergegeven per rubriek. Deze percentages zijn vastgesteld aan de hand van benchmarkgegevens uit eerdere aanbestedingen.

Als de Inschrijver de maximale korting aanbiedt krijgt zij de maximale score van de betreffende rubriek. Als de Inschrijver de minimale korting aanbiedt krijgt zij een score van 0. Een lagere korting dan de minimumkorting opgeven is toegestaan, de Inschrijver krijgt dan wel een negatieve score. Uitzondering hierop is dat negatieve kortingen (<0) niet zijn toegestaan. Een korting hoger dan de

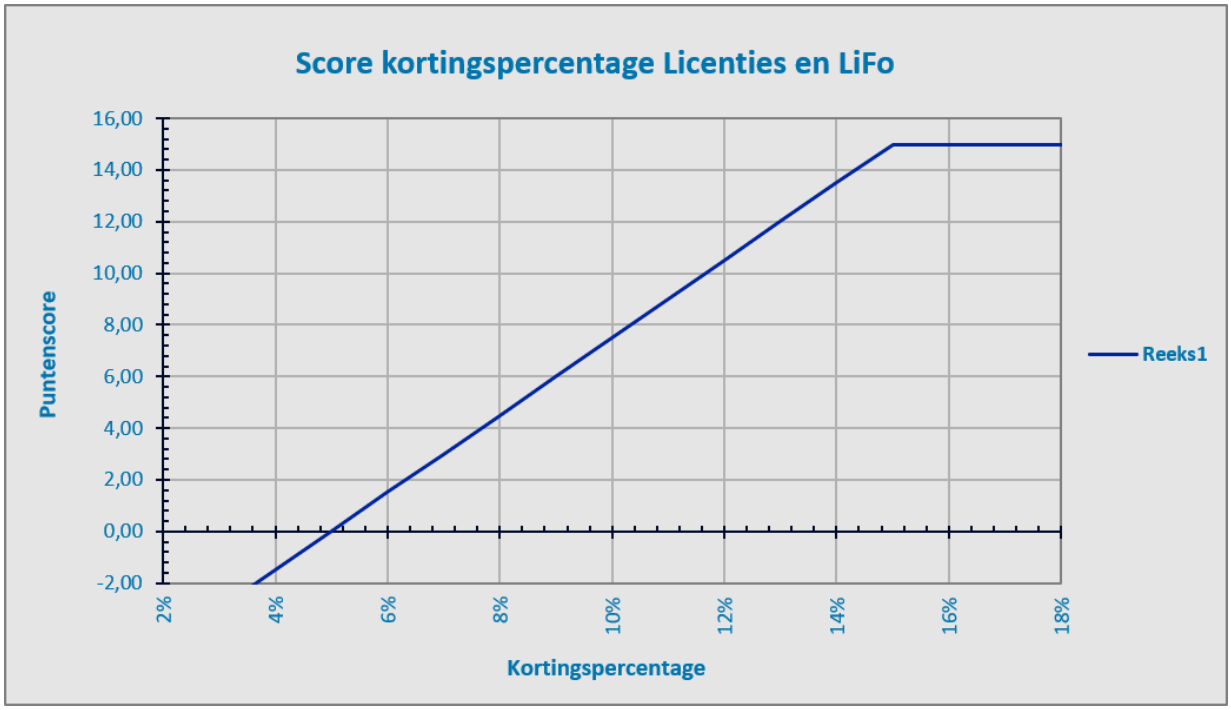
maximumkorting levert de maximale score op. De verkregen score wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Voor alle rubrieken is de wijze van beoordelen van de kortingspercentages gelijk. Hieronder wordt een schematische weergave weergegeven van de tweede rubriek: kortingspercentage Folio.

Figuur 1 Schematische weergave score verhouding korting Folio



Figuur 2 Schematische weergave score verhouding korting Licenties en Lifo



Tabel 5: Voorbeeld eindscore prijs

NAAM INSCHRIJVER	*INSCHRIJVER A KORTING*	*INSCHRIJVER A SCORE*	*INSCHRIJVER B KORTING*	*INSCHRIJVER B SCORE*
FOLIO	20%	7,5	16%	3,75
LICENTIES EN LIFO	8%	4,50	10%	7,50
EINDSCORE		**12,00**		**11,25**

De eindbeoordeling van de prijzen wordt pas na beoordeling van de kwaliteit aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt.

3.9 Subgunningcriterium kwaliteit: casevragen

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op de beantwoording van casevragen die worden gesteld aan Inschrijver. De beantwoording door Inschrijver op de casevragen dient te worden verricht aan de hand van onderstaande vormvereisten. Deze vereisten dragen bij aan een gelijke behandeling voor alle Inschrijvers. Een Inschrijving die niet voldoet aan de vormvereisten zoals beschreven in paragraaf 4.5.1, wordt niet beoordeeld. De Inschrijving is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.

3.9.1 Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: casevragen

i. In navolgende tabellen worden casevragen gesteld. Voor alle casevragen samen is de maximaal te verkrijgen score 60. Bij de beantwoording van de casevragen dient minimaal te worden voldaan aan alle eisen in de Uitnodiging tot Inschrijving en Nota('s) van Inlichtingen.

ii. Beantwoording van de casevragen dient te worden bezien in het licht van de gegevens uit deze Uitnodiging tot Inschrijving.

iii. De beantwoording van alle deelvragen samen mag totaal **20.000 tekens** (exclusief spaties) bevatten. De limiet op het aantal tekens is erop gericht om elke Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor beantwoording. Om de kaders van de beantwoording gelijk te stellen voor alle Inschrijvers is door Notre Dame gekozen voor een bepaald maximumaantal tekens.

iv. Bij abusievelijke overschrijding van het aantal tekens zal het aantal tekens worden teruggebracht tot het voorgeschreven aantal, waarbij de laatste tekens van de beantwoording zullen komen te vervallen.

N.B.: het gaat dus om het aantal tekens (exclusief spaties) en niet om het aantal woorden!

v. Tekens die worden gebruikt om aan het begin van de beantwoording de gestelde vraag te herhalen, worden niet meegerekend. Voor het tellen van de gebruikte tekens kunt u gebruik maken van de functie “Woorden tellen” in Word. Deze vindt u onder het tabblad “Controleren”. Let erop dat bij controle van dit onderdeel gelet wordt op het aantal tekens (exclusief spaties), niet het aantal woorden.

vi. De beantwoording van de casevragen door Inschrijver is opgemaakt in Word. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereiste van het aantal tekens voldoet.

vii. De essentie dient tekstueel verwoord te worden. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden.

viii. Tabellen kunnen worden geïmporteerd in Word (niet als afbeelding) en de daarin verwerkte tekens tellen mee. Indien Inschrijver een tabel als afbeelding meestuurt zal dit eveneens

slechts als ondersteuning van de tekst dienen. Eventuele aanwezige tekst/cijfers in de afbeelding kan en wordt niet mee beoordeeld en dient achterwege te worden gelaten.

ix. De volledige beantwoording van de casevragen, inclusief eventueel gebruikte tabellen en afbeeldingen, dient **geanonimiseerd** te zijn. Dit betekent zonder enige vermelding van bedrijfsnaam, logo, kleurstelling (bijvoorbeeld in opsomming of opmaak) of andere uiting waaruit de bedrijfsnaam te herleiden is.

x. Als de aangeleverde beantwoording niet geanonimiseerd is kan Notre Dame besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen. Bij een kennelijke omissie ten aanzien van de anonimiteit behoudt Notre Dame zich het recht voor om niet geanonimiseerde delen uit de aangeleverde beantwoording onleesbaar te maken.

xi. Onderstaande casevragen dienen door de Inschrijver naar waarheid te worden beantwoord. De beantwoording van Inschrijver maakt integraal deel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. Bovendien wordt op basis van de gegeven antwoorden (een deel van) de kwaliteit van de Inschrijver beoordeeld.

xii. Eventuele kosten voortvloeiend uit de in de beantwoording beschreven acties zijn volledig inbegrepen in de standaardprijzen waarop korting wordt gegeven als opgegeven in het prijzenblad. Zo niet, dan dient de Inschrijver dit bij de beantwoording expliciet en ondubbelzinnig te vermelden. Als dit niet het geval is kan Opdrachtnemer naderhand op geen enkele wijze (extra) kosten voor de beschreven Dienstverlening in rekening brengen.

xiii. Als de in beantwoording van de Inschrijver zaken worden benoemd die ongelijk zijn aan de eisen uit deze Uitnodiging tot Inschrijving, dan geldt het meest voordelige van deze tegenstrijdige zaken ten gunste van Notre Dame.

xiv. Indien er gebruik wordt gemaakt van AI (zoals bijvoorbeeld ChatGPT, DeepSeek of andere AI-tooling) bij de beantwoording van de casevragen wordt het op prijs gesteld dat een leverancier uit zichzelf begrijpt waar het om draait en ook daadwerkelijk kan voldoen aan de gestelde vraag omdat zij deze doorgrond. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hun beantwoording origineel is en dergelijke AI-tooling uitsluitend wordt gebruikt ter ondersteuning.

xv. Tot slot dient Inschrijver de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Gestanddoening beantwoording casevragen).

3.9.2 Inhoud subgunningscriterium: casusvragen

Tabel 6: Gunningcriterium kwaliteit: casevragen

CASEVRAAG	*MAXIMALE SCORE*
FLEXIBILITEIT BIJ WISSELING METHODES *Notre Dame vindt het belangrijk dat secties de vrijheid behouden om de Leermiddelen te kiezen die het beste aansluiten bij het onderwijs. Stel dat een sectie voor een nieuwe Methode heeft gekozen en deze Methode is gedurende één Schooljaar gebruikt. Na afloop van dit Schooljaar blijkt dat de Methode in de praktijk onvoldoende aansluit bij de onderwijsbehoefte. De sectie wil daarom met ingang van het volgende Schooljaar overstappen naar een andere Methode.* *Een dergelijke wijziging kan gevolgen hebben voor reeds aangeschafte of gecontracteerde Leermiddelen en kan leiden tot extra kosten. Notre Dame wil bij een dergelijke wijziging zo min mogelijk worden beperkt door eerdere keuzes en verwacht van Opdrachtnemer een actieve en adviserende rol.*	

CASEVRAAG	*MAXIMALE SCORE*
Casevraag 1 Hoe ondersteunt Opdrachtnemer Notre Dame wanneer een sectie na één Schooljaar besluit over te stappen naar een andere Methode? Maak daarbij concreet hoe een dergelijke overstap wordt begeleid en welke mogelijkheden Opdrachtnemer biedt om de financiële en praktische gevolgen voor Notre Dame zoveel mogelijk te beperken. In de beantwoording moet duidelijk worden wat Notre Dame in deze situatie concreet van Opdrachtnemer mag verwachten en in welke mate Opdrachtnemer Notre Dame hierbij ontzorgt.	**20**
COMMUNICATIE *Gedurende de looptijd van de overeenkomst krijgt Notre Dame te maken met uiteenlopende vragen en ontwikkelingen. Denk aan een probleem met een bestelling, vragen over facturatie, een sectie die een nieuwe Methode overweegt, wijzigingen in het aanbod van uitgeverijen of een probleem met digitale Licenties.* *Notre Dame wil niet zelf hoeven uitzoeken bij welk onderdeel van de organisatie van Opdrachtnemer een vraag thuishoort. Van Opdrachtnemer wordt daarom een laagdrempelige, proactieve en duidelijke communicatie verwacht.*	
Casevraag 2 Beschrijf hoe Opdrachtnemer de communicatie gedurende de looptijd van de overeenkomst voor Notre Dame inricht. Maak daarbij minimaal concreet hoe wordt geborgd dat vragen, problemen en ontwikkelingen snel bij de juiste persoon terechtkomen. Omschrijf tevens het communicatieproces van bestelling tot aan levering.	**20**
LEVERBETROUWBAARHEID *Kort voor de start van een nieuw Schooljaar blijkt dat een deel van de door Notre Dame bestelde Leermiddelen niet tijdig beschikbaar is. Het betreft Leermiddelen die bij aanvang van de lessen nodig zijn. De oorzaak kan zowel binnen de invloedssfeer van Opdrachtnemer liggen als bij een uitgever of andere derde partij.* *Notre Dame wil voorkomen dat leerlingen zonder noodzakelijke Leermiddelen aan het Schooljaar beginnen en verwacht dat Opdrachtnemer eventuele leveringsproblemen vroegtijdig signaleert en actief beheerst.*	
Casevraag 3 Beschrijf hoe Opdrachtnemer handelt wanneer kort voor de start van het Schooljaar blijkt dat één of meerdere voor Notre Dame essentiële Leermiddelen niet tijdig beschikbaar zijn. Maak concreet hoe Opdrachtnemer dreigende leveringsproblemen tijdig signaleert, Notre Dame hierover informeert en welke maatregelen worden getroffen om te voorkomen dat het onderwijsproces hierdoor wordt verstoord.	**20**
TOEGEVOEGDE WAARDE *Notre Dame wil de Inschrijvers de kans geven om zich te onderscheiden van andere aanbieders.*	
Casevraag 4 Welke toegevoegde waarde kan Opdrachtnemer bieden bovenop het gevraagde en geëiste in deze Uitnodiging tot Inschrijving? Beschrijf waarom dit voor Notre Dame een meerwaarde zou moeten zijn.	**10**

In totaal is een maximale score haalbaar van 70 punten voor alle vragen tezamen. Deze score kan een Inschrijver worden toegekend als alle beoordelaars de maximale score toekennen aan elk antwoord van iedere vraag. De 70 punten zijn niet gelijk verdeeld over alle vragen. De beoordelingscommissie heeft een weging toegepast, deze is vastgelegd in Tabel 6.

3.9.3 Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: casevragen

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit meerdere leden.

Notre Dame behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties, een of meerdere leden van de beoordelingscommissie te vervangen door andere, qua kennis en vaardigheid minimaal gelijkwaardige functionarissen. In geval van overmacht kan de beoordelingscommissie ook uit minder leden bestaan. Notre Dame zal met deze mogelijkheid zeer zorgvuldig en niet lichtvaardig omspringen.

Tabel 7: Beoordelingscommissie

	FUNCTIE
1	**Schoolleider**
2	**Docent**
3	**Docent**
4	**Docent**
5	**Docent**

De beoordelingscommissie hanteert bij het beoordelen de scoretabel als in Tabel 8Tabel 8: Scoretabel weergegeven.

Alle beoordelaars ontvangen een beoordelingsformulier waarin de scoretabel is opgenomen. Tevens staan daar alle casevragen in vermeld en is er ruimte voor beoordelaars om per vraag de positieve kanttekeningen en verbeterpunten te noteren. Tot slot wordt gevraagd om een cijfer uit de scoretabel toe te kennen aan iedere vraag.

Voor wat betreft de te beoordelen vragen beoordeelt de beoordelingscommissie in eerste instantie individueel op eigen merites. Vervolgens worden de beoordelingen met elkaar besproken en waar nodig wordt consensus gezocht en een individuele beoordelaar in gelegenheid gesteld om de eigen beoordeling bij te stellen. Alle beoordelingen vormen samen het eindoordeel op kwaliteit.

3.9.4 Scoretabel

Tabel 8: Scoretabel

SCORE	***OORDEEL***	***TOELICHTING***
0 PUNTEN	**Geen**	– Indien geen antwoord op de vraag (m.b.t. onderwerp en/of doelstellingen) wordt gegeven ontvangt de Inschrijver hiervoor geen punten.
2 PUNTEN	**Onvoldoende**	– Onvoldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde; – Geen/nauwelijks bekendheid met, of aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Notre Dame; – Het antwoord is onvoldoende beknopt en of bevat (overbodige) informatie die niet overtuigend is en veel openingen laat;

		– De beantwoording van Inschrijver laat aan duidelijkheid te wensen over/ is onvoldoende helder (geformuleerd); – De geboden oplossing(en) zijn onvoldoende en of zijn omslachtig; – In het antwoord is er nauwelijks sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Onvoldoende SMART geformuleerd.
5 PUNTEN	**Voldoende**	– Voldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde; – Enige bekendheid met, of aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Notre Dame; – De beantwoording van Inschrijver biedt redelijke duidelijkheid/ is voldoende helder. Bevat (overbodige) informatie die niet helemaal aansluit bij de vraag; – De geboden oplossingen zijn voldoende en of biedt de medewerker van Notre Dame een zekere mate van gemak; – In de beantwoording is er enigszins sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Redelijk SMART geformuleerde beantwoording.
7 PUNTEN	**Goed**	– Goed inzicht in en aandacht voor het gevraagde; – De beantwoording van Inschrijver biedt duidelijkheid/ is helder geformuleerd; – Bekend met / aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Notre Dame. – De geboden oplossing(en) zijn goed en of biedt Notre Dame een grote mate van gemak; – Er is sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Het antwoord is beknopt en bevat nauwelijks overbodige informatie die niet of slechts zijdelings aansluit bij de vraag; – Ruim voldoende SMART beantwoord.
9 PUNTEN	**Uitstekend**	– Optimaal inzicht in en aandacht voor het gevraagde; – Uit het antwoord spreekt ambitie en betrokkenheid en geeft uitstekend beeld van de dienstverlening; – Zeer goed bekend met en bijzondere aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Notre Dame; – De beantwoording van Inschrijver laat niets aan duidelijkheid te wensen over/is kristalhelder; – De geboden oplossingen zijn uitstekend en of ontzorgt -de medewerkers van Notre Dame in hoge mate; – In het antwoord van Inschrijver is er sprake van grote efficiëntie, grote flexibiliteit en of grote toegevoegde waarde; – Het antwoord is kort en bondig en sluit aan bij de gestelde vraag; – De beantwoording is SMART geformuleerd.

Aan de hand van een voorbeeld wordt de beoordeling van kwaliteit door de beoordelingscommissie toegelicht. In dit voorbeeld kan met de beantwoording van casevraag X een maximale score van 8,00 worden verdiend. Als alle beoordelaars de beantwoording van deze vraag met de hoogste score –een 9– beoordelen, krijgt men de maximale score van 8,00. In het voorbeeld wordt gewerkt met een fictieve beoordeling.

De systematiek voor de beoordeling wordt toegelicht, met dien verstande dat de beoordelingscommissie van Notre Dame bestaat uit vijf beoordelaars.

Tabel 9: Voorbeeld van een score casevraag X

TE BEOORDELEN	BEOORDELAAR 1	BEOORDELAAR 2	...	...	...	BEOORDELAAR 5	TOTAAL PUNTEN
CASEVRAAG X	7	7				9	**35**

Hierna wordt de score berekend aan de hand van de formule: Totaal punten/ maximale punten x score maximaal zie Tabel 10. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Tabel 10: Voorbeeld van een totaalscore bij casevraag X

VRAAG X (MAX SCORE = 8,00)	TOTAAL PUNTEN	MAXIMALE PUNTEN	SCORE
VRAAG X	35	(5 x 9) = 45	35/45 x 8,00 = 6,04

3.9.5 Minimale score op kwaliteit

Als een Inschrijver niet minimaal **50%** van de maximaal haalbare score van het subgunningcriterium kwaliteit behaalt, is zij uitgesloten van deelname en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. De reden hiervoor is dat Notre Dame een minimale kwaliteit verwacht van haar leveranciers.

Dus voor de casevragen dient de Inschrijver minimaal 35,00 punten te behalen. Als op dit onderdeel **niet** de voorgeschreven minimumscore wordt behaald, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en dingt de Inschrijver niet langer mee naar de gunning.

3.9.6 Totaal eindscore

Voor de vaststelling van de eindscore worden de scores van kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. De voorlopige gunning wordt verstrekt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Indien er één of meer Inschrijvers gelijk eindigen in score, wordt de gunning verstrekt aan de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit: casevragen. Mocht dit ook gelijk zijn wordt vindt er een loting door een notaris plaats, tenzij er sprake is van twee identieke Inschrijvingen. In dat geval wordt onderzocht of er sprake is van ongeldige Inschrijvingen.

Tabel 11: Voorbeeld totaal eindscore

PERCEEL 1	INSCHRIJVER A	INSCHRIJVER B
EINDSCORE PRIJS	20,63	18,75
EINDSCORE KWALITEIT CASEVRAGEN	56,50	55,00
TOTAAL EINDSCORE	**77,13**	**73,75**

In het voorbeeld hierboven wordt het voornemen tot gunning verstrekt aan **Inschrijver A.**

4 Procedure

4.1 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding zal volledig digitaal worden doorlopen. Dit betekent voor de Inschrijver dat bedrijfsgegevens, bewijsstukken en de Inschrijving in dit geval via TenderNed digitaal en online moeten worden ingediend.

Een Inschrijver dient een account te hebben om documenten te downloaden en in te dienen. Hiertoe dient de Inschrijver zich te registreren bij TenderNed. Meer informatie over digitaal aanbesteden voor Inschrijvers vindt u op de website van TenderNed (https://www.tenderned.nl/cms/).

Wij raden Inschrijvers met klem aan zo snel mogelijk grondig kennis te nemen van de werkwijze van digitaal aanbesteden via TenderNed. Voor nieuwkomers geldt dat een aanmelding met de benodigde E-herkenning enkele weken in beslag kan nemen.

4.2 Planning

In onderstaande planning (*Tabel 12*) zijn de activiteiten benoemd die onderdeel uitmaken van deze procedure. De gehanteerde tijden zijn Nederlandse tijden. Als hierin een wijziging optreedt, ontvangen alle Inschrijvers hiervan via TenderNed bericht. De planning is indicatief, Notre Dame behoudt zich het recht voor data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 12: Planning Europese aanbesteding Leermiddelen

OMSCHRIJVING ACTIVITEITEN	*DATUM*	*TIJD*	*TOELICHTING*
PUBLICATIE	27-11-2026		*§ 4.3.1*
PUBLICATIE ZICHTBAAR OP TENDERNED	29-11-2026		
SLUITING 1E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	11-12-2026	10:00 uur	*§ 4.3.2*
1E NOTA VAN INLICHTINGEN	18-12-2026		
SLUITING 2E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	05-01-2027	10:00 uur	*§ 4.3.3*
EVT. 2E NOTA VAN INLICHTINGEN	08-01-2027		
KLUISSLUITING	22-01-2027	10:00 uur	
OPENEN KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	22-01-2027	10:15 uur	§ 4.3.5
VOORGENOMEN GUNNINGSBESLUIT	05-02-2027		*§ 4.3.6*
DEFINITIEVE GUNNING	26-02-2027		*§ 4.3.7*
INGANGSDATUM RAAMOVEREENKOMST	01-03-2027		

4.3 Fases

4.3.1 Publicatie

Publicatie van alle aanbestedingsstukken van de zijde van Notre Dame zal plaatsvinden via TenderNed. TenderNed is het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Met de invoering van de AW 2012 is het gebruik van TenderNed voor publicaties van Europese aanbestedingen bij wet verplicht voor aanbestedingsplichtige instanties.

4.3.2 Nota van Inlichtingen

Alleen vragen en of opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving kunnen, uitsluitend digitaal via het speciaal daarvoor beschikbare middel (vragen over de aanbesteding) in TenderNed gesteld worden (uitsluitend in de Nederlandse taal). De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie *Tabel 12*. Te laat of per mail ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders als Notre Dame van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Voor het indienen van vragen dient Inschrijver op TenderNed deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan haar overzicht van aanbestedingen (‘Mijn Aanbestedingen’).

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling vragen in te dienen via de mailservice van TenderNed. Via de mailservice van TenderNed ingediende vragen worden niet geaccepteerd en worden geacht niet ingediend te zijn.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van Notre Dame dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden volgens planning geanonimiseerd gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed.

4.3.3 2e Nota van Inlichtingen

Als de eerste Nota van Inlichtingen hiertoe aanleiding geeft, biedt Notre Dame de mogelijkheid voor een tweede vragenronde. Vragen in deze ronde kunnen uitsluitend betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie *Tabel 12*. Te laat ingediende nadere vragen c.q. nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders als Notre Dame van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

4.3.4 Toepasselijkheid Nota(‘s) van Inlichtingen.

Door Notre Dame verstrekte informatie en inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Aan eventuele mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Een Nota van Inlichtingen wordt opgesteld met daarin opgenomen de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van Notre Dame, evenals eventuele wijzigingen van de Uitnodiging tot Inschrijving en of de overige aanbestedingsdocumenten.

Alle Nota’s van Inlichtingen (een of meer) maken integraal onderdeel uit van de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiende uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Wijzigingen en of aanvullingen in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het overige deel van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de concept Raamovereenkomst zullen voor ondertekening daadwerkelijk worden verwerkt in een aangepaste Raamovereenkomst. De overige wijzigingen (bijvoorbeeld in het Programma van Eisen) hebben al voldoende werkingskracht als onderdeel van de Nota(‘s) van Inlichtingen en zullen niet worden aangepast.

Met een Nota van Inlichtingen kan Notre Dame tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de termijn voor het inleveren van de Inschrijving, punten in de Uitnodiging tot Inschrijving en aanvullende stukken wijzigen.

4.3.5 Openen van de Inschrijvingen

De opening van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats volgens de planning uit *Tabel 12*. De opening geschiedt niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal gemaakt. Hierin wordt vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend evenals eventuele andere feitelijke zaken die bij de opening worden vastgesteld. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed verstuurd aan de Inschrijvers.

4.3.6 Voornemen tot gunning en afwijzing

i. Aan de winnende Inschrijver zal Notre Dame een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van een Notre Dame geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.

ii. Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met wie Notre Dame voornemens is een Raamovereenkomst aan te gaan, worden afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen via TenderNed tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de partij aan wie Notre Dame voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.

iii. Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van Notre Dame nadere informatie inwinnen over het voornemen tot gunning een en ander volgens § *5.8*.

iv. De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.

v. Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van de Notre Dame (Rechtbank Gelderland). Hiervan stelt zij tegelijkertijd Notre Dame schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.

vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.

vii. De standstill periode (ook bekend onder de naam Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Als niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Notre Dame is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.3.7 Definitieve gunning

Er is sprake van gunning als:

a. 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere Inschrijvers een kort geding aanhangig heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en,
b. De Raamovereenkomst door beide Partijen is ondertekend.

4.4 Inschrijving in samenwerking met andere Inschrijvers

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere Inschrijvers.

Inschrijven in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

a. Als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de *Bijlage 2* 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde naar Notre Dame mag optreden;
b. Als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

4.4.1 Combinatie

Indien meerdere partijen gezamenlijk, als combinatie, een Inschrijving willen indienen, dienen deze partijen zich vóór de datum van ondertekening van de Raamovereenkomst of, indien deze ondertekening plaatsvindt na de start van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Raamovereenkomst, vóór de startdatum van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Raamovereenkomst als één rechtspersoon (combinatie) te organiseren, zijnde een vennootschap naar Nederlands recht. Deze rechtspersoon fungeert dan als contractpartij en dient als geheel in staat te zijn aan de gestelde selectie- en gunningcriteria te voldoen.

Voor combinaties geldt dat alle combinanten na voorgenomen gunning hoofdelijke aansprakelijkheid moeten aanvaarden voor de Opdracht en voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen tegenover Notre Dame voortvloeiende uit de Raamovereenkomst.

Bij de uitvoering van de Opdracht vindt in dergelijke gevallen uitsluitend communicatie en bedrijfsuiting (bijvoorbeeld facturatie, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding/-outillage) namens de combinatie plaats.

Combinatievorming (t.b.v. het omvormen van een hoofd-/onderaannemerschap constructie die heeft ingeschreven op onderhavige aanbesteding) is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van Notre Dame.

4.4.2 Aan te leveren gegevens combinatie

In geval van combinatie dient iedere deelnemer (combinatielid) de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie *Bijlage 2* voor meer informatie). Per combinatielid dient dus een eigen UEA te worden ingevuld en ondertekend. Hierbij moet onder andere worden vermeld wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn en welke rol het betreffende combinatielid zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II van het UEA). Ook moeten alle tot het samenwerkingsverband behorende Inschrijvers ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, en ook voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

4.4.3 Onderaanneming

Naast het vormen van een combinatie is een constructie van hoofd-/ onderaanneming toegestaan, onder voorwaarde dat de hoofdaannemer als Inschrijver en uiteindelijke contractpartij fungeert. Bij de uitvoering van de Opdracht vindt in dergelijke gevallen ook uitsluitend communicatie en bedrijfsuiting (bijvoorbeeld facturatie, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding/-outillage) vanuit de hoofdaannemer plaats.

De hoofdaannemer treedt op als Raamovereenkomst- en contactpartij voor Notre Dame en is en blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de in onderaanneming uitgevoerde diensten. De hoofdaannemer dient in haar Inschrijving op te sommen welke werkzaamheden zij bij welke partij in onderaanneming laat uitvoeren. Daarbij dient Inschrijver aan te tonen dat zij daadwerkelijk kan beschikken over de gevraagde geschiktheidscriteria van de derde waar een beroep op wordt gedaan.

Onderaanneming is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van Notre Dame.

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient: Inschrijver in de *Bijlage 2* Uniform Europees Aanbestedingsdocument de gegevens in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

4.5 Vormvereisten Inschrijving

i. Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.
ii. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.
iii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.
iv. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur onherroepelijk;
v. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
vi. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
vii. Op de Inschrijving staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen, dit blijkt uit een machtiging die ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger volgens het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver.
viii. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Als de tekenbevoegdheid in gezamenlijkheid is belegd bij meer dan een persoon, dan dienen alle betrokken tekenbevoegden te ondertekenen. Tekenbevoegdheid blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver. Bij de ondertekening/ totstandkoming van de definitieve Raamovereenkomst zullen alle pagina's van Inschrijving door de Opdrachtnemer worden geparafeerd.
ix. De Inschrijving is opgebouwd als opgegeven in de checklist (zie *Bijlage 1*);
x. De bij de Inschrijving gebruikte formulieren zijn opgemaakt in overeenstemming met de standaardformulieren in de Bijlagen;
xi. Teksten zijn opgemaakt in MS Word format;
xii. Prijzenbladen zijn opgemaakt in MS Excel format;
xiii. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving kan ongeldig worden verklaard. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient

iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen. Notre Dame kan conform art. 2.55 Aw om verduidelijking of aanvulling verzoeken.

xiv. Als een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en of documenten die door Notre Dame in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Inschrijver ter beschikking zijn gesteld.

4.5.1 Vormvereisten prijsopgave

i. Kortingspercentages worden opgegeven in het Excel-prijzenblad

ii. Notre Dame voert geen onderhandelingen. Dat betekent dat de ingediende kortingspercentages van de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, ongewijzigd blijven.

iii. Inschrijver accordeert de eis op TenderNed die betrekking heeft op het prijzenblad.

4.5.2 Toelichting op prijzenblad

i. Dit werkblad bevat meerdere tabbladen. In dit prijzenblad dient de Inschrijver slechts de gevraagde cellen (kortingspercentages) in te vullen en verder geen wijzigingen aan te brengen in de gegevens of formules, zulks op risico van het ter zijde leggen door Aanbestedende Dienst van de Inschrijving.

ii. De in dit werkblad gehanteerde begrippen zijn in overeenstemming met die uit de Uitnodiging tot Inschrijving en geschreven met een begin hoofdletter. Voor een omschrijving van deze begrippen en definities wordt verwezen naar de Uitnodiging tot Inschrijving.

iii. De opgegeven kortingspercentages zijn volgens het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving waaronder het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.

4.5.3 Wijze van aanbieden Inschrijving

i. De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed;

ii. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;

iii. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen;

iv. Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn, zoals weergegeven in de planning uit *Tabel 12* in de digitale kluis zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname;

v. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen en of per fax of per e-mail dan wel persoonlijk ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd;

vi. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving. Hierbij dient Inschrijver zich te realiseren dat er zich een technische storing kan voordoen of het uploaden van documenten van de Inschrijver naar TenderNed meer tijd in beslag neemt dan verwacht;

vii. Het risico van te late of verkeerde aanlevering berust in zijn geheel bij de Inschrijver;

viii. Om een digitale Inschrijving via TenderNed te kunnen indienen, dient Inschrijver te zijn geregistreerd op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheerd. Ook dient u de onderhavige aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding';

ix. Als uw Inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw Inschrijving in de digitale kluis geplaatst;

x. Na plaatsing in de kluis ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.

5 Algemene bepalingen

5.1 Kosten deelname procedure

Aan het verzoek tot inschrijven en aan de Inschrijving zelf zijn voor Notre Dame geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding tot het sluiten van een Raamovereenkomst zal leiden.

5.2 Regelgeving

Europese aanbesteding is bij wet geregeld op Europees niveau. De regels zijn opgesteld om Europese marktwerking te stimuleren en voorkeursbehandeling van bedrijven te voorkomen. Deze regels zijn voor Nederland vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding wordt gevoerd volgens de Aanbestedingswet. Op de aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Notre Dame.

5.3 Algemene voorwaarden en bepalingen

i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
ii. Uitzondering op het gestelde in *5.3.i.* kunnen documenten zijn die van origine zijn opgesteld in een andere taal. Hierbij valt te denken aan jaarverslagen, bankgaranties, verzekeringspolissen, referenties uit het buitenland enzovoorts. In voorkomende gevallen kan Notre Dame verzoeken om een officiële vertaling. De kosten hiervan komen in dat geval voor rekening van de Inschrijver;
iii. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen;
iv. Elke instantie, hetzij als zelfstandig Inschrijver hetzij als combinatie, kan maar eenmaal een Inschrijving uitbrengen;
v. Dit uitgangspunt van eenmalige Inschrijving geldt eveneens voor Inschrijvers die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één Inschrijver uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de Inschrijvers uit diezelfde groep, op verzoek van Notre Dame, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende Inschrijvers uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
vi. In de Inschrijving kan door de Inschrijver geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Als de Inschrijver een voorbehoud opneemt, zal Notre Dame de Inschrijving terzijde leggen.
vii. Indien de Inschrijver haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan Notre Dame niet anders concluderen dan dat de Inschrijver onder voorwaarden inschrijft en zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

5.4 Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

i. Te handelen in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving;
ii. Akkoord te gaan met de voorwaarden, eisen en voorbehouden als gesteld in deze Uitnodiging tot Inschrijving;

iii. Mocht de Opdracht aan een bestaande Opdrachtnemer worden gegund, dan vervallen alle bestaande afspraken en treedt de nieuwe Raamovereenkomst met ingang van eerdergenoemde datum in werking.

5.5 Juridische volgorde documenten

Hierbij treft de u de juridische volgorde van de documenten aan, waarbij geldt dat in geval van strijdigheid het eerstgenoemde document prevaleert boven het later genoemde.

a. De Raamovereenkomst;
b. Tweede Nota van Inlichtingen (Indien verstrekt);
c. Eerste Nota van Inlichtingen;
d. Uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijbehorende Bijlagen;
e. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Notre Dame;
f. De Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is.

5.6 (Intellectueel) eigendom

i. Alle aangeboden documentatie verbonden aan de Inschrijving wordt op het moment van ontvangst eigendom van Notre Dame.
ii. Notre Dame heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken en of te bewerken, ook al wordt de Opdracht niet aan de Inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook.
iii. Notre Dame staat ervoor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

5.7 Controle

i. Notre Dame behoudt zich het recht voor om in het kader van deze aanbesteding te allen tijde de verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en volledigheid te controleren.
ii. Als hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Notre Dame het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
iii. De Inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle te maken kosten om tot een (nieuwe) gunning of Europese aanbesteding te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met het uitbrengen van een Inschrijving stemt de Inschrijver hier expliciet mee in.

5.8 Contactpersoon Notre Dame

Gedurende deze aanbesteding dient alle communicatie te verlopen via TenderNed. Berichten dienen te worden gericht ter attentie van mevrouw I. Bruggers. Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van Notre Dame dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

5.9 Geheimhouding

i. Alle gegevensuitwisseling tussen Notre Dame en Inschrijver is strikt vertrouwelijk. De bij deze aanbesteding verkregen informatie mag op geen enkele wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Notre Dame openbaar worden gemaakt.
ii. Als de Inschrijver deze geheimhouding niet naleeft kan dit uitsluiting van de procedure tot gevolg hebben.
iii. Inschrijvers mogen onderling geen contact hebben met elkaar over (voorwaarden aan/bij) de aanbesteding, de Inschrijving, de beoordeling en of de procedure op straffe van (de mogelijkheid van) uitsluiting.
iv. Publicatie of andere vormen van publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding en of het gegund krijgen van de Opdracht is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Notre Dame.

5.10 Voorbehouden

i. Alle informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie voor zover bekend ten tijde van het schrijven van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver geen rechten ontlenen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Inschrijvers evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Inschrijvingen op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.
iii. Notre Dame behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of in te trekken. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval op generlei wijze aanspraak maken op vergoeding van welke aard dan ook. De Inschrijver ontvangt schriftelijk bericht als de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt.
iv. Notre Dame behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Notre Dame gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning;
v. Notre Dame behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving aan te vullen en of te wijzigen.
vi. De uitvoering van de (gegunde) Opdracht vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
vii. Als de Inschrijver of lid van een combinatie, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Inschrijver Notre Dame hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. Notre Dame behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Inschrijver te beëindigen.
viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Als de Inschrijver algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, is de Inschrijving voorwaardelijk en daarmee ongeldig en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

5.11 Onvolkomenheden

i. Deze Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Inschrijver de contactpersoon van Notre Dame (zie § *5.8*) hiervan onverwijld, doch uiterlijk 9 dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij ook mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Inschrijving.

ii. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden over de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.

iii. Als naderhand blijkt dat de Uitnodiging tot Inschrijving tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en of u de contactpersoon van Notre Dame hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Inschrijver hierop geen beroep meer doen of een Klacht over indienen. Het staat Notre Dame echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

5.12 Klachten

Een Klacht over deze aanbesteding kan worden ingediend op het volgende e-mailadres: info@notredame.nl. In deze mail wordt duidelijk beschreven waarover de Klacht gaat en hoe deze verholpen zou kunnen worden. De Klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding. De klager ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging van de Klacht. Een Klacht wordt uiterlijk binnen vijf Werkdagen in behandeling genomen.

6 Programma van Eisen

Dit Programma van Eisen maakt, net als de overige Bijlagen en aanbestedingsdocumenten onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst. Het niet nakomen van het gestelde kan gevolgen hebben voor de Raamovereenkomst, bijvoorbeeld mogelijkheid tot ontbinding (van één) van deze Raamovereenkomst(en) dan wel het vergoeden van schade door Opdrachtnemer.

Alle kosten voor het voldoen aan deze eisen zijn opgenomen in de Inschrijving van Inschrijver op het daartoe aangewezen prijzenblad. Opdrachtnemer kan naderhand geen extra kosten voor het voldoen aan deze eisen in rekening brengen.

Inschrijver dient in te stemmen met de Eis: Instemming met het Programma van Eisen op TenderNed. Het niet voldoen aan deze voorwaarde leidt tot afwijzing.

Tabel 13: Bestellen en assortiment

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
BES1.	Notre Dame bestelt haar Leermiddelen bij Opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer echter het gevraagde Leermiddel niet kan of wenst te leveren, staat het Notre Dame vrij om deze elders aan te schaffen.
BES2.	Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever te allen tijde actueel inzicht in het beschikbare aanbod van Leermiddelen voor het voortgezet onderwijs dat Opdrachtnemer kan leveren, inclusief de Consumentenprijzen en beschikbaarheid.
BES3.	Opdrachtnemer neemt ieder Schooljaar het initiatief om samen met Opdrachtgever de prognose-, bestel-, lever- en nalevermomenten af te stemmen en vast te leggen in een duidelijke en werkbare planning. Opdrachtnemer bewaakt de voortgang van deze planning, attendeert Opdrachtgever tijdig op benodigde acties en informeert Opdrachtgever direct wanneer de planning of tijdige levering in gevaar dreigt te komen.
BES4.	Mocht een Methode in eerste instantie niet door toeleverancier/uitgever digitaal beschikbaar worden gesteld, dan heeft Notre Dame de mogelijkheid om, bij het beschikbaar komen van de digitale versie, de overstap van Folio naar Licentie zonder bijkomende kosten te maken. Dit betreft enkel de Methoden die tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief optiejaren) nieuw aangeschaft worden en waarvan uitgever dit ook zonder bijkomende kosten toestaat.
BES5.	Opdrachtnemer zorgt dat Notre Dame te allen tijde actueel inzicht heeft, middels een leermiddelencatalogus, in het aanbod, de Consumentenprijzen en de beschikbaarheid van alle op de markt beschikbare Methodes voor het voortgezet onderwijs die door Opdrachtnemer geleverd kunnen worden.
BES6.	Opdrachtnemer controleert ISBN-/EAN-nummers, prijzen en de consistentie daartussen bij iedere bestelling en signaleert afwijkingen en/of niet logische aantallen aan Notre Dame. Opdrachtnemer bevestigt de ontvangst van een geplaatste bestelling binnen twee Werkdagen.
BES7.	Opdrachtnemer is in staat alle door Opdrachtgever gewenste Methodes te leveren van diverse leermiddelenproducenten ten behoeve van het voortgezet onderwijs.
BES8.	Indien een andere marktpartij dan Opdrachtnemer een pilot aanbiedt die Opdrachtnemer niet kan bieden, heeft Notre Dame het recht deze pilot af te nemen. De Raamovereenkomst tussen Notre Dame en Opdrachtnemer mag onderwijskundige ontwikkelingen niet belemmeren.

BES9.	Het dient mogelijk te zijn voor een docent om, voorafgaand aan aanschaf, een klein aantal exemplaren (1 tot 5 stuks) van een nieuwe Methode te bestellen om te beoordelen of deze bevalt. Alleen Methodes die de docent na deze proefperiode daadwerkelijk wil en gaat gebruiken, worden vervolgens in de reguliere omvang aangeschaft. Opdrachtnemer faciliteert deze mogelijkheid tussen Notre Dame en uitgever.
BES10.	Indien Notre Dame open-content, niet door Opdrachtnemer te leveren Leermiddelen en/of eigen ontwikkelde content wenst in te zetten, mag deze content buiten de Raamovereenkomst worden aangeschaft, zonder dat dit gevolgen heeft voor de overige verplichtingen uit de Raamovereenkomst.
BES11.	Bij het bestellen van een Methode dient Opdrachtnemer aan te geven of er een vervangende Methode wordt verwacht dan wel in de maak is.
BES12.	Notre Dame streeft ernaar de (prognose) Jaarbestelling voor 1 mei bij Opdrachtnemer aan te leveren. In de week voor de zomervakantie plaatst Notre Dame op dezelfde manier de definitieve bestelling (aanvulling op basis van de definitieve leerlingaantallen). Levert Notre Dame de Jaarbestelling later aan, dan stemt zij en Opdrachtnemer in overleg een haalbare leverdatum af. Opdrachtnemer spant zich in om zo snel mogelijk te leveren, zodat de Leermiddelen bij aanvang van het nieuwe Schooljaar beschikbaar zijn. Levert Opdrachtnemer de Jaarbestelling niet compleet op de afgestemde leverdatum, dan telt dit mee in de berekening van de uitlevergraad en de bijbehorende boeteclausule uit de Raamovereenkomst. Dit geldt niet voor naleveringen van Leermiddelen die op het moment van bestellen al als niet tijdig beschikbaar zijn gecommuniceerd.
BES13.	Opdrachtnemer signaleert, voor zover mogelijk, afwijkingen en/of niet logische aantallen en communiceert daarover.
BES14.	Het ontvangst van de geplaatste bestelling wordt door Opdrachtnemer binnen twee Werkdagen bevestigd.

Tabel 14: Eisen over levering en logistiek

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
LEV1.	Leermiddelen worden op door Opdrachtgever te bepalen plaats en Werkdag geleverd. Op eigen verzoek kan Opdrachtnemer in overleg en met instemming van Notre Dame ook buiten Kantooruren leveren. Opdrachtgever is hier echter nimmer toe verplicht.
LEV2.	Alle leveringen zijn franco.
LEV3.	Folio wordt in bulkverpakking geleverd, voorzien van een pakbon. Op de buitenzijde van de verpakking staat duidelijk vermeld welke Methode en welk leerjaar de inhoud betreft.
LEV4.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat tenminste 98% van het bestelde Folio materiaal (ook het Folio gedeelte uit Lifo) uiterlijk de maandag van de laatste week van de zomervakantie geleverd is. Folio materiaal waarvan door Opdrachtnemer al voor het moment van bestellen aan Opdrachtgever bekend is gemaakt dat deze niet tijdig beschikbaar zijn, telt hierbij niet mee. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat 100% van het Folio materiaal uiterlijk 3 weken na de start van het Schooljaar geleverd is.

LEV5.	Indien Folio, ook in geval van overmacht, niet tijdig geleverd kan worden, zorgt Opdrachtnemer op verzoek binnen vijf Werkdagen voor vervangend startmateriaal, beperkt tot de delen die nodig zijn zolang het Folio nog niet beschikbaar is.
LEV6.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat ten minste 100% van de bestelde Licenties een week voor de start van het Schooljaar beschikbaar zijn.
LEV7.	Opdrachtnemer stelt de Licenties voor digitale Leermiddelen zodanig beschikbaar dat Opdrachtgever deze zelfstandig aan individuele leerlingen kan koppelen.
LEV8.	Bij het niet behalen van het leveringspercentage is Opdrachtnemer een korting verschuldigd conform de in de Raamovereenkomst opgenomen boeteclausule. Levering die als gevolg van overmacht niet op de overeengekomen datum plaatsvindt, telt niet mee bij de berekening van dit percentage, mits Opdrachtnemer dit tijdig aan Notre Dame communiceert én tijdig een redelijk alternatief inzet zodat het primaire proces van de School ongestoord door kan gaan. Ook is er een uitzondering voor titels die nog niet zijn verschenen.
LEV9.	Als de bestelling op een tijd wordt aangeboden dat Notre Dame deze niet in ontvangst kan nemen, wordt de levering in het daaropvolgende dagdeel zonder additionele kosten opnieuw aangeboden. Bestellingen mogen niet onbeheerd achtergelaten worden buiten de School.
LEV10.	Alle bestellingen die deel uitmaken van de Jaarbestelling worden gesorteerd per leerjaar/niveau en of per categorie afgeleverd, waarbij elk leerjaar/niveau en of categorie als dusdanig herkenbaar (aan de buitenkant van de verpakking) separaat verpakt wordt aangeleverd.
LEV11.	Als de goederen op pallets/rolcontainers worden aangeleverd, maakt Opdrachtnemer afspraken over het retourneren, verwijderen of behouden van pallets/rolcontainers. Er is nooit sprake van enige vorm van emballage. Zonder afspraken geldt dat Opdrachtnemer de pallets/rolcontainers mee retour neemt, zonder hiervoor kosten in rekening te brengen.
LEV12.	Bij bezorging van de Leermiddelen door derden is en blijft Opdrachtnemer het enig aanspreekpunt, ook voor Klachten over te late of foutieve bezorging.
LEV13.	Opdrachtgever kan gedurende het gehele Schooljaar nabestellingen plaatsen. Voor zover de bestelde Leermiddelen bij Opdrachtnemer of de uitgever voorradig zijn, levert Opdrachtnemer deze binnen vijf Werkdagen. Indien Folio niet voorradig is, verstrekt Opdrachtnemer binnen vijf Werkdagen het vervangend startmateriaal ter overbrugging tot het Folio beschikbaar is.
LEV14.	Opdrachtnemer levert nabestellingen op dezelfde wijze als bulkbestellingen en informeert Opdrachtgever tijdig over de verwachte leverdatum.
LEV15.	Retouren, in verband met te veel of foutief bestelde artikelen, met een maximum van 3% van de orderwaarde, kunnen binnen 30 dagen na de werkelijke start van het Schooljaar franco en kosteloos worden geretourneerd. De producten mogen dan geen gebruikssporen vertonen en dienen indien van toepassing in de originele seal/verpakking geretourneerd te worden. Betreft het Licenties, dan is het mogelijk deze alsnog stop te zetten. Deze Leermiddelen zullen door Opdrachtnemer gecrediteerd worden.
LEV16.	Retour gemelde goederen worden binnen een termijn van maximaal tien (10) Werkdagen opgehaald.
LEV17.	Opdrachtgever wil voor nieuwe Methodes nieuwe Leermiddelen geleverd krijgen. Voor aanvullingen op bestaande Methodes mogen, op verzoek van Opdrachtgever en indien voorradig bij Opdrachtnemer, gebruikte Leermiddelen worden geleverd. Indien deze

	mogelijkheid bij een methode er is, wordt dit eerst afgestemd met Opdrachtgever. Bij gebruikte Leermiddelen gelden de volgende kwaliteitsnormen: • Bij normaal gebruik is het betreffende Leerboek nog minimaal twee jaar te gebruiken; • Er ontbreken geen pagina's of bijlage(n); • Geen vochtschade; • Geen wezenlijke schade aan kaft of rug; • Alle tekst is leesbaar en alle afbeeldingen zijn zichtbaar; • Er zijn door eerdere gebruikers geen discriminerende, godslasterende, religieuze en/of seksistische teksten of afbeeldingen evenals scheldwoorden in het betreffende Leermiddel aangebracht. • De Leermiddelen bevatten geen persoonlijke papieren en zijn niet voorzien van kaftpapier. De boeken worden ongeacht de leeftijd geleverd voor 30% van de consumentenprijs.

Tabel 15: eisen over communicatie en contactpersonen

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
COM1.	Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon aan. Deze contactpersoon kent de organisatiestructuur van Notre Dame, de afspraken uit de Raamovereenkomst en de lopende bestelprocessen en is het aanspreekpunt voor vraagstukken die de gehele stichting aangaan. Dit aanspreekpunt heeft inzicht in de bestellingen, leveringen en lopende Methodes van de Notre Dame, denkt actief mee gedurende het gehele proces van bestelling tot levering van Leermiddelen, is aanspreekpunt voor vragen over de verwachte levertermijn en adviseert Notre Dame desgevraagd over de aanschaf van Leermiddelen.
COM2.	Opdrachtnemer neemt minimaal 1x per jaar het initiatief om de voortgang van de Raamovereenkomst met het aanspreekpunt te bespreken aan de hand van de jaarrapportage (zie eis *RAP1*).
COM3.	Het aanspreekpunt van Opdrachtnemer zorgt voor een concept gespreksverslag, binnen vijf Werkdagen na het betreffende overleg.
COM4.	Het aanspreekpunt van Opdrachtnemer is communicatief vaardig, reageert vlot en adequaat op vragen en is goed bekend met de dienstverlening en de lopende zaken van Notre Dame.
COM5.	Het aanspreekpunt verstrekt uiterlijk binnen twee Werkdagen een inhoudelijke reactie dan wel een concrete termijn waarbinnen de vraag wordt afgehandeld.

Tabel 16: Eisen over Licenties en LiFo

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
LIC1.	Opdrachtnemer biedt Notre Dame eenvoudig online inzicht in een actueel overzicht van alle aangeschafte Licenties, per klas/leerjaar, inclusief of deze Licenties zijn geactiveerd.
LIC2.	Opdrachtnemer levert Licenties voor digitale Leermiddelen in bulk aan Notre Dame. Opdrachtnemer garandeert dat deze Licenties zodanig beschikbaar worden gesteld dat Notre Dame zelf in staat is de Licenties op leerlingniveau te koppelen binnen het door Notre Dame gebruikte LAS/ELO. Opdrachtnemer conformeert zich hierbij aan de geldende

	ketenstandaarden zoals vastgelegd door Kennisnet, de Entreefederatie, Edu-V en/of het ECK-iD.
LIC3.	Indien leerling A door een pakketwissel stopt met een vak en leerling B start met dit vak, moet de digitale Licentie omgezet kunnen worden naar een andere leerling i.p.v. dat een nieuwe Licentie aangeschaft dient te worden.
LIC4.	Licenties (ook uit Lifo) die aan het begin van het Schooljaar zijn geleverd en die tot 30 dagen na de start van het betreffende Schooljaar niet zijn geactiveerd en gebruikt door de leerling, kunnen worden geretourneerd en worden door Opdrachtnemer volledig gecrediteerd. Het koppelen van een Licentie aan een leerling geldt niet als activeren, leerlingen moeten de Licenties ook in gebruik hebben genomen. Bij latere levering geldt ook een termijn van maximaal 30 dagen waarbinnen niet-geactiveerde Licenties geretourneerd en gecrediteerd kunnen worden.
LIC5.	Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever de mogelijkheid om afzonderlijke onderdelen van een LiFo-product af te nemen, zoals uitsluitend een Leerwerkboek of een Licentie. In dat geval wordt uitsluitend het afgenomen onderdeel in rekening gebracht tegen een prijs die naar rato is afgeleid van de prijs van het volledige LiFo-product. Deze mogelijkheid is bedoeld voor uitzonderlijke situaties, bijvoorbeeld wanneer een Leerwerkboek moet worden vervangen vanwege verlies.
LIC6.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juist functioneren van alle door Notre Dame afgenomen Licenties. Opdrachtnemer lost een storing zo snel mogelijk op en neemt een proactieve houding aan indien blijkt dat de oorzaak elders in de keten ligt.
LIC7.	Bij de aanschaf van een nieuwe Methode informeert Opdrachtnemer Notre Dame over de verwachte beschikbaarheid en naleverbaarheid van de Leermiddelen. Uitgangspunt is dat deze gedurende minimaal zes jaar na aanschaf beschikbaar en naleverbaar blijven. Indien bekend is dat een Methode binnen deze periode niet meer beschikbaar of naleverbaar zal zijn, informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover vóór aanschaf en adviseert Opdrachtnemer over een passend alternatief.
LIC8.	Bij het einde van de Raamovereenkomst, ongeacht de reden van beëindiging, draagt Opdrachtnemer zorg voor een volledige en tijdige overdracht van de voor de Dienstverlening relevante gegevens aan Notre Dame, dan wel rechtstreeks aan de nieuwe Opdrachtnemer indien Notre Dame dit wenst. Deze gegevens omvatten in ieder geval de actuele Leermiddelenlijst, inclusief het jaar van opvoer per Leermiddel en voor elke lopende meerjarige Licentie (waaronder LiFo) de resterende looptijd en de voorwaarden waaronder deze is aangegaan. De nieuwe Opdrachtnemer treedt, voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is, in de plaats van de vertrekkende Opdrachtnemer, zodat Notre Dame de reeds toegezegde voorwaarden zoveel mogelijk kan blijven benutten. Dit zonder dat het voor Notre Dame tot extra kosten leidt ten opzichte van de situatie waarin de Raamovereenkomst niet zou zijn geëindigd. Deze overdracht vindt plaats uiterlijk acht weken voor het einde van de Raamovereenkomst.
LIC9.	Opdrachtgever heeft bij afname van LiFo of Licenties de intentie de door de uitgever voorgeschreven gebruiksduur te volgen. In incidentele situaties kan Opdrachtgever hiervan afwijken, bijvoorbeeld wanneer een vak vervalt of een Methode onvoldoende blijkt aan te sluiten. Voor het voortijdig beëindigen in dergelijke situaties brengt Opdrachtnemer geen boete of aanvullende kosten in rekening.

Tabel 17: Commerciële en financiële eisen

Nr.	OMSCHRIJVING EIS

FIN1.	De prijs voor de Leermiddelen wordt berekend op basis van de Consumentenprijs, verminderd met het door Opdrachtnemer geoffreerde kortingspercentage in het prijzenblad.
FIN2.	De kortingspercentages voor Folio en Licenties en LiFo zijn gebaseerd op de Consumentenprijs. De Consumentenprijs kan enkel door de uitgeverij zelf worden aangepast, niet door Opdrachtnemer.
FIN3.	Het kortingspercentage op de Consumentenprijs is van toepassing, ongeacht de omvang van de bestelling.
FIN4.	De verleende korting(en) word(t)(en) per factuur verrekend.
FIN5.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat Notre Dame te allen tijde inzicht heeft in de Consumentenprijs, het toegepaste kortingspercentage en de nettoprijs per Methode. Opdrachtnemer is vrij in de wijze waarop dit inzicht wordt geboden, bijvoorbeeld via de portal (zie eis *POR6*), mits dit voor Notre Dame controleerbaar en op ieder gewenst moment raadpleegbaar is.
FIN6.	Naast de tarieven voor de te leveren Leermiddelen en de eventuele leverkosten kunnen geen overige kosten in rekening worden gebracht. De nettoprijzen zijn all-in prijzen inclusief transport, advies, administratieve afhandeling, rapportages en helpdesk. Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij Notre Dame dit vooraf schriftelijk toestaat.
FIN7.	Facturering geschiedt (digitaal) per bestelling, met een duidelijke scheiding tussen Folio en Licenties/LiFo, de aantallen en prijzen per eenheid, en de toegepaste kortingspercentages.
FIN8.	De factuur wordt verzonden aan een nader af te spreken e-mailadres van Notre Dame.
FIN9.	Facturen worden altijd verzonden uit naam van Opdrachtnemer zelf. Facturen van derden (zoals uitgeverijen) worden in geen geval betaald.
FIN10.	Opdrachtnemer zal geen deelfacturen versturen, maar slechts facturen van complete bestellingen na levering, tenzij nadrukkelijk gezamenlijk anders overeengekomen.
FIN11.	Na het kosteloos retourneren van te veel bestelde en of foutief geleverde Leermiddelen verstrekt Opdrachtnemer binnen 30 dagen een creditnota. Ook overige verzoeken tot creditering worden binnen deze termijn afgehandeld.
FIN12.	Opdrachtnemer hanteert de actuele, door de uitgever vastgestelde prijs. Indien de prijs van een Methode met meer dan 5% stijgt ten opzichte van het voorgaande Kalenderjaar, verstrekt Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever een schriftelijke onderbouwing van deze prijsstijging. Opdrachtgever heeft in dat geval het recht de afname van de betreffende Methode te beëindigen. Reeds aangegane en niet meer kosteloos te annuleren verplichtingen worden hierbij gerespecteerd. Voor toekomstige afnames van de betreffende Methode geldt vanaf het moment van beëindiging geen afnameverplichting meer. Dit beëindigingsrecht geldt niet voor zover de prijsstijging rechtstreeks het gevolg is van een wetswijziging.
FIN13.	Opdrachtnemer zal na de prognose bestelling een voorschotnota van 50% van het totaalbedrag indienen bij Opdrachtgever. Deze factuur dient uiterlijk voor 1 juni bij Opdrachtgever ingediend te zijn. Opdrachtnemer factureert het overige deel na levering.
FIN14.	Indien Notre Dame voor enig Leermiddel een meerjarige afnameverplichting of -toezegging is aangegaan (bijvoorbeeld in ruil voor een verhoogd kortingspercentage), draagt Opdrachtnemer er bij het einde van de Raamovereenkomst zorg voor dat de resterende looptijd en voorwaarden van deze verplichting worden overgedragen aan Notre Dame, dan wel rechtstreeks aan de nieuwe Opdrachtnemer. De nieuwe Opdrachtnemer treedt, voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is, in de plaats van de vertrekkende Opdrachtnemer, zodat Notre Dame de reeds toegezegde voorwaarden zoveel mogelijk kan blijven benutten.

Tabel 18: Product

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
PRO1.	De te leveren producten zijn geschikt en veilig voor gebruik bij de doelgroep en voldoen aan alle wettelijke eisen en Europese richtlijnen voor zover van toepassing. Opdrachtnemer spant zich in om dit te bewaken en meldt bekende afwijkingen direct aan Notre Dame.
PRO2.	De producten zijn nieuw af fabriek, tenzij anders afgesproken.
PRO3.	Opdrachtnemer ziet erop toe dat de te leveren producten geen weekmakers bevatten die voorkomen op de REACH-kandidaatlijst van het ECHA. Opdrachtnemer meldt bekende afwijkingen direct aan Notre Dame.

Tabel 19: Portaal

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
POR1.	Opdrachtnemer richt voor Notre Dame een online portal in die beveiligd toegankelijk is voor door Notre Dame aangewezen bestellers. Met de portal kunnen alle Leermiddelen van Opdrachtnemer besteld worden.
POR2.	De portal van Opdrachtnemer geeft de prijzen weer inclusief de verstrekte kortingen uit het prijzenblad.
POR3.	In de portal is de historie van de Jaarbestelling op te vragen en aan te passen voor een nieuwe bestelling (onder andere voor de Jaarbestelling).
POR4.	In de portal is een rekentool beschikbaar waarin ook de afgegeven kortingen direct zijn verwerkt.
POR5.	De portal beschikt over de nodige, voor het veilig bestellen van producten, functionaliteiten waaronder: • Een beveiligde inlogmethode; • Een gebruiksvriendelijke (intuïtieve) en uitgebreide zoekfunctie (waarbij delen van een productnaam of nummer al resultaten oplevert, er gezocht kan worden op productnaam, producent, eerder bestelde producten etc.); • Het plaatsen van bestellingen in een winkelmandje. Pas na akkoord op het winkelmandje wordt de bestelling daadwerkelijk geplaatst; • Een helpfunctie; • Het winkelmandje blijft minimaal vier weken actief (gevuld met de geselecteerde producten), ook als er geen akkoord wordt gegeven op het winkelmandje.
POR6.	De portal geeft minimaal inzicht in het te bestellen product aan de hand van: • Een beschrijving; • De beschikbaarheid; • De levertijd; • De actuele nettoprijs per eenheid, inclusief btw; • Producent; • Vakgebied; • Leerjaar/niveau.
POR7.	Er kunnen minimaal drie beheerders aangemaakt worden in de portal.

POR8.	Per bestelaccount kan door de beheerders een limiet worden bepaald tot welk bedrag er op het betreffende account bestellingen geplaatst mogen worden. Bij overschrijding van deze limiet wordt de order automatisch doorgezonden naar de beheerder voor goedkeuring. Pas na akkoord van de beheerder wordt deze doorgestuurd naar Opdrachtnemer.
POR9.	In de portal kunnen overzichten worden gegenereerd die onder andere inzicht verschaffen in: – (Openstaande) orders; – (Openstaande) facturen; – Retourzendingen; – Leveringen; – Track&trace van onderhanden zijnde bestellingen; – Offertes; – Bestelhistorie.

Tabel 20: Service en garantie

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
SER1.	De klantenservice/helpdesk is geopend en bereikbaar voor ondersteuning op Werkdagen tijdens Kantooruren, zowel telefonisch als digitaal.
SER2.	Bij afwezigheid en of ziekte van een aanspreekpunt draagt Opdrachtnemer zorg voor een gelijkwaardige en bij voorkeur vaste vervanger.
SER3.	Bij schades of gebreken van Leermiddelen die onder garantie vallen, verzorgt Opdrachtnemer alle correspondentie met de producent. Duurt de garantieafhandeling langer dan vijf (5) Werkdagen, dan draagt Opdrachtnemer zorg voor vervanging, kosteloos.
SER4.	Foutief geleverde, beschadigde of bij aflevering defecte Leermiddelen worden door Opdrachtnemer binnen drie (3) Werkdagen na melding kosteloos vervangen, mits leverbaar bij de uitgever.

Tabel 21: AVG en gegevensbescherming

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
AVG1.	Opdrachtnemer handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens die Notre Dame aan Opdrachtnemer ter beschikking stelt, of die Opdrachtnemer bekend worden bij de uitvoering van de Raamovereenkomst, worden niet aan derden verstrekt, behoudens voor zover de wet dit toelaat. Tussen Notre Dame en Opdrachtnemer wordt na gunning een verwerkersovereenkomst gesloten conform de laatst geldende modelverwerkersovereenkomst digitale onderwijsmiddelen en privacy van de VO-raad.

Tabel 22: Rapportage

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
RAP1.	Opdrachtnemer genereert minimaal 1x per jaar een rapportage, bij voorkeur digitaal, per met daarin minimaal: • Aantal bestellingen;

	• Gefactureerde omzet van de afgelopen periode (inclusief bruto- en nettoprijs en korting); • Leverbbetrouwbaarheid uitgedrukt in een percentage van alle orders van de afgelopen periode; • Klachtenrapportage (incl. doorlooptijd van de Klacht); • (Eens per jaar) klanttevredenheid, naar aanleiding van gesprekken tussen contactpersonen van Opdrachtgever en het aanspreekpunt van Opdrachtnemer. • De verhouding tussen Folio en Licenties en LiFo;

Instemming eis op TenderNed

Door in te stemmen met de overeenkomstige eis in TenderNed verklaart Inschrijver dat zij zonder voorbehoud akkoord gaat met het Programma van Eisen.

Bijlage 1. Checklist

OMSCHRIJVING	TOELICHTING	VORMVEREISTE	TE ACCORDEREN EIS OP TENDERNED	OPMERKING/ BEWIJSSTUK
BEGELEIDEND SCHRIJVEN BIJ INSCHRIJVING	n.v.t.	Volgens format Inschrijver	n.v.t.	Geen verplichting
UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	§ *3.1.* en *5.3.iii*.	Volgens *Bijlage 2* van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
VERKLARING COMBINATIE[3]	§ *4.4.1* en *4.4.2*	Volgens *Bijlage 2* van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
VERKLARING ONDERAANNEMING[3]	§ *4.4.3*	Volgens *Bijlage 2* van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
FINANCIEEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID	§ *3.4.1*	n.v.t.	Eis: Financieel economische bekwaamheid	Geen
VERZEKERING	§ 3.4.2	n.v.t.	Eis: Verzekering	Geen
PROGRAMMA VAN EISEN	*Hoofdstuk 6*	n.v.t.	Eis: Instemming met het Programma van Eisen	Geen
ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	*Bijlage 5*	n.v.t.	Eis: Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden van Notre Dame	Geen
PRIJZENBLAD	§ *4.5.1.*	Volgens *Bijlage 3* van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Gestanddoening Prijzenblad	*Bijlage 3* compleet ingevuld toevoegen
CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	*Bijlage 4*	n.v.t.	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst	Geen
BEANTWOORDING CASEVRAGEN	§ *3.9*	Volgens 3.9.1	Eis: Gestanddoening beantwoording casevragen	Beantwoording in WORD-format

[3] Indien van toepassing

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is online beschikbaar via TenderNed. Zie voor informatie ook § *4.5.3* van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

Bijlage 3. Prijzenblad

Voor een nadere toelichting op dit criterium zie het Programma van Eisen (commerciële eisen) en § 4.5.1.

Dit formulier dient door de Inschrijver ingevuld te worden en bij de Inschrijving te worden toegevoegd.

Deze Bijlage wordt als Exceldocument meegeleverd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 4. Concept Raamovereenkomst

De concept Raamovereenkomst is separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 5. Algemene inkoopvoorwaarden Notre Dame

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Notre Dame zijn van toepassing op de Raamovereenkomst. Deze voorwaarden zijn separaat als pdf-document toegevoegd. Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 6. Leermiddelenlijst 26_27 Notre Dame

De Leermiddelenlijst is separaat als pdf-document toegevoegd.

Bijlage 7. Inventarisatie leermiddelen toekomst

De inventarisatie bij de verschillende vaksecties voor de leermiddelen die zij in de toekomst in willen kopen. Dit is als apart Excel document toegevoegd.