

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbestedingsprocedure

Leermiddelen

ten behoeve van Stichting Interconfessioneel (rk/pc)

Voortgezet Onderwijs

Datum: 23 december 2016

Opsteller: Pro Mereor

Inhoudsopgave

Definities.....	4
Inleiding	6
1 Europese aanbesteding.....	7
1.1 Toelichting Aanbestedende dienst	7
1.2 Doel en omvang.....	7
1.3 Tijdsplanning.....	8
2 Procedurevoorschriften	9
2.1 Contactpersonen Adviseur	9
2.2 Informatieverstrekking	9
2.3 Inschrijvingseisen.....	10
2.4 Voorwaarden	11
2.4.1 Overige voorwaarden	13
2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure.....	14
3 Voorwerp van opdracht	16
3.1 Algemeen.....	16
4 Beoordelingsprocedure.....	18
4.1 Beoordelingsteam	18
4.2 Beoordelingsprocedure	18
5 Uitsluitingsgronden	20
6 Geschiktheidseisen	21
7 Programma van Eisen	23
8 Gunningcriteria.....	26
8.1 Wegingsfactoren	26
8.2 Programma van wensen - Prijs	26
8.3 Programma van wensen - Kwaliteit.....	28

9	Overzicht Annexen.....	31
	Checklist aan te leveren informatie/ inhoudsopgave Inschrijving	32

Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving worden een aantal begrippen gebruikt, welke hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Interconfessioneel (rk/pc) Voortgezet Onderwijs in het Gooi te Bussum.
Aanbestedingswet	De wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl .
Adviseur	Pro Mereor B.V., Inkoopkenniscentrum te Arnhem, die optreedt als adviseur van de Aanbestedende dienst.
Annex	Een van de bijlagen bij deze Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van de Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met de Adviseur deze aanbestedingsprocedure uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inkoopprijs	De prijs waarvoor Inschrijver het product inkoopt en waarover Inschrijver zijn opslag berekent.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Uitnodiging tot Inschrijving overweegt een Inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een Inschrijving gaat indienen en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst gebaseerd op de

Begrip	Definitie
	eisen en wensen van de Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.
Intern boekenfonds	Eigendom van de leermiddelen ligt bij de Aanbestedende dienst. Beheer en organisatie van leermiddelen wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst.
Methodeabonnementen/Methodelicentie/Abonnementen	Een abonnement voor 4 jaren waarbij de leermiddelen Éénjarig in gebruik zijn per school en scholen jaarlijks de samenstelling kunnen bepalen van de leermiddelen en dus kunnen switchen tussen digitaal en/of folio leermiddelen; de school ontvangt ieder jaar nieuwe werkboeken; er worden dus geen kosten berekend bij een nieuwe editie.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Uitnodiging tot Inschrijving, waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota(s) van Inlichtingen maken bij contractering deel uit van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
Korting of opslag %	Percentage (plus% of min%) op consumentenprijs waarin alle kosten en winst voor Inschrijver verwerkt dienen te zijn.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan de Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven heeft vermeld.
Verkoopprijs	Inkoopprijs + opslag

Inleiding

Voor u ligt de Uitnodiging tot Inschrijving met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure leermiddelen van Stichting Interconfessioneel (rk/pc) Voortgezet Onderwijs te Bussum (SIVOG).

Gelet op de geraamde waarde van de opdracht (inclusief opties tot verlenging van de Overeenkomst) geschiedt deze Europese aanbestedingsprocedure op basis van Richtlijn 2014/24/EU voor het plaatsen van klassieke overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Gelet op het beperkt aantal te verwachten inschrijvingen wordt deze aanbesteding uitgevoerd middels de openbare procedure. Dit betekent dat elke geïnteresseerde marktpartij -mits voldaan aan de geschiktheids- en overige eisen in de aanbestedingsdocumentatie- kan deelnemen door een Inschrijving in te dienen. Ten behoeve van de beoordelings- en gunningsfase geldt het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV), voorheen Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) genoemd. De Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de Inschrijver die de beste PKV Inschrijving heeft ingediend, waarbij de Aanbestedende dienst naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van de Inschrijver zal beoordelen. De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore op het gunningscriterium prijs en kwaliteit.

Deze Uitnodiging tot Inschrijving bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst heeft 3 scholen waarvoor deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd:

- Sint-Vitus (mavo) in Naarden
- Sint-Vituscollege (havo/vwo) in Bussum
- Het Willem de Zwijger College (havo/vwo) in Bussum

Voor meer (aanvullende) achtergrondinformatie verwijzen wij Inschrijver naar de website www.sivog.nl.

1.2 Doel en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één distributeur voor de indirecte levering van leermiddelen en aanverwante diensten gedurende een initiële periode van 2 jaren. De Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van 4 keer 1 jaar wat resulteert in een maximale contractduur van 6 jaren. Deze duur wordt gekozen in verband met de in gebruik namen van de studieboeken De Aanbestedende dienst maakt ook gebruik van directe leveringen van uitgeverijen van leermiddelen en in beperkte vorm van indirecte leveringen van kleine distributeurs. Alsmede participeert de Aanbestedende dienst in projecten voor nieuwe vormen van onderwijs. Deze initiatieven vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een indicatieve jaarlijkse waarde zoals vermeld in onderstaande tabel.

Tabel 1: Overzicht indicatieve inkoopomzet (*€ 1.000,00) inclusief BTW

	2013	2014	2015	2016
ST. Vitus College	327	278	359	343
ST. Vitus MAVO	83	60	91	98
Willem de Zwijger College	280	278	321	275
Totaal	690	616	770	715

1.3 Tijdsplanning

Onderstaand treft Inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure. Aan deze streefplanning kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Alle data zijn onder voorbehoud. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning (tussentijds) te wijzigen. Indien de Aanbestedende dienst onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de Aanbestedende dienst Inschrijvers direct hiervan in kennis.

Tabel 2: Planning

Activiteit	(Streef)datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	10 januari, 2017
Binnenkomst vragen nota van inlichtingen	30 januari , 2017
Publicatie nota van inlichtingen	7 februari, 2017
Binnenkomst Inschrijvingen	6 maart, 2017, 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 11 en 12 2017
Mededeling gunningsbeslissing	27 maart 2017
Verificatie	Week 9 2017
Gunning	Week 16, 2017
Start leveringen (finale datum)	Week 17 2017

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. Gedurende de aanbestedingsprocedure kan Inschrijver op de in dit hoofdstuk omschreven wijze in contact treden met uitsluitend de Adviseur. Tevens worden de voorwaarden en de inschrijvingseisen waaraan de Inschrijving moet voldoen in dit hoofdstuk beschreven.

2.1 Contactpersonen Adviseur

De Aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur begeleidt slechts de Aanbestedende dienst bij de uitvoering van de aanbestedingsprocedure.

Contactpersoon: Tenderdesk Pro Mereor

Inschrijver kan adviseur bereiken via het e-mailadres: sivog@pro-mereor.nl.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersonen brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden worden Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

2.2 Informatieverstrekking

Inschrijver wijst ten behoeve van de aanbestedingsprocedure één (1) contactpersoon en één (1) vervangend contactpersoon aan. Het is niet toegestaan dat Inschrijver tot en met ondertekening van de Overeenkomst zich in contact stelt met de Aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure. Er is ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure voorsnog één inlichtingenronde gepland.

Inschrijver zal tijdig in de gelegenheid worden gesteld om vragen stellen die hij nodig acht om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren en om een volledige Inschrijving te kunnen opmaken.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor de Inschrijving.

Als verzuimd wordt door Inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan Inschrijver hierover achteraf niet meer klagen, kan zij hierop geen beroep meer doen en conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst ter zake. Na publicatie

van de (laatste) Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn. Daarom wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen voor de Nota van inlichtingen kunnen uitsluitend per e-mail, in de Nederlandse taal en middels het bijgevoegde Annex VII 'Vraag en antwoord' worden gesteld. De Nota van Inlichtingen wordt geanonimiseerd door de Aanbestedende dienst beschikbaar gesteld.

2.3 Inschrijvingseisen

Bij indiening van de Inschrijving moet het volgende in acht worden genomen:

- Gesloten verpakking zonder firmanaam van Inschrijver (geen adresgegevens en/of logo zichtbaar);
- Op de verpakking dient duidelijk leesbaar de naam van de Aanbestedende dienst en de naam van de aanbesteding te zijn vermeld;
- Bezorging en/of aflevering tijdens kantooruren (09:00 uur tot en met 17:00 uur);
- Rechtsgeldige ondertekening;
- De Inschrijving dient in drievoud te geschieden (waarvan één (1) exemplaar duidelijk gemerkt als "origineel" en twee (2) gemerkt als "kopie");
- Eén (1) digitale versie op een USB-stick:
 - De kopie van de **Inschrijving** moet digitaal worden aangeleverd in één (1) pdf-bestand. Indien het pdf-bestand meer dan vijftig (50) MB bedraagt dan dient deze te worden gesplitst;
 - De beantwoording van het **Programma van wensen 'Kwaliteit'** (tabblad 4) dient separaat als pdf-bestand te worden bijgevoegd.
- De Inschrijving dient te worden voorzien van een hoofdstukindeling conform de Checklist aan te leveren informatie/Inhoudsopgave Inschrijving Inschrijver;
- Inschrijver dient gebruik te maken van de bijgevoegde Annexen. De Annexen mogen op straffe van uitsluiting niet worden aangepast op de lay-out, het lettertype, de lettergrote en de regelafstand;
- Inschrijvingen per fax of e-mail worden niet geaccepteerd;
- Indien de Inschrijving per post of koerier wordt verzonden, rust het risico van postvertraging bij Inschrijver;
- Met strafport bezwaarde zendingen worden niet geaccepteerd;
- Een Inschrijving die binnenkomt na het verstrijken van de in paragraaf 1.3 genoemde datum en tijdstip wordt ongeopend geretourneerd. De gesloten Inschrijving dient vóór de in paragraaf 1.3 genoemde datum en tijdstip in het bezit te zijn van:

Pro Mereor B.V.

o.v.v. Europese aanbesteding SIVOG/Leermiddelen

Burgemeester Weertsstraat 69a

6814 HM ARNHEM

2.4 Voorwaarden

Onderling contact

Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

Uitsluiting van deelname

In geval Inschrijver gedurende het verloop van deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt en/of (de rechtspersoon van) Inschrijver in staat van faillissement wordt verklaard, zal de Aanbestedende dienst die Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving ter zijde leggen.

Geen gunningsplicht

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht niet te gunnen en de aanbestedingsprocedure te staken of definitief te beëindigen. De Aanbestedende dienst is nimmer gehouden tot vergoeding van enige schade voortvloeiend uit het tijdelijk of definitief stopzetten van deze aanbestedingsprocedure.

Rechten ontlelen aan beschikbare gegevens

Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

Onrechtmatige gunning

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht en/of op vergoeding van inschrijfkosten, gederfde winst of andere schade worden ontleend.

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Onvolledige Inschrijving

Indien Inschrijver een onvolledige Inschrijving indient, althans een Inschrijving die afwijkt van het door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies (vormfouten van geringe importantie) in de Inschrijving te herstellen binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Het niet voldoen aan zulke verzoeken zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Gelijkwaardigheid

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Uitnodiging tot Inschrijving waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

Varianten

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden dan ook niet beoordeeld.

Percelen/inschrijven op een gedeelte van de opdracht

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wachtkamerbepaling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund – om welke reden dan ook – niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht – voor zover mogelijk – uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffeerde voorwaarden indien het verzoek tot contract overname meer dan een jaar na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel

Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.

2.4.1 Overige voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn tevens op de aanbesteding van toepassing:

- a. de Aanbestedende dienst kan de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien;
- b. een Inschrijving die niet voldoet aan de bepalingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijlagen of die niet volledig of onjuist is, als ongeldig aan te merken en af te wijzen;
- c. de Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, beoordelingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken;
- d. de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding;
- e. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de schriftelijke vragenronde(s) de Uitnodiging tot Inschrijving aan te passen. Inschrijvers worden hierover via een Nota van Inlichtingen worden geïnformeerd;
- f. de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. In dat geval zullen Inschrijvers de mogelijkheid geboden worden om op basis van de

- nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;
- g. de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin deze aanbesteding niet voorziet, een redelijke beslissing te nemen of een regeling te treffen;
 - h. de door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen zodanig te zijn dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage Inschrijving. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door hem nodig geachte verduidelijkingen op te vragen bij Inschrijver;
 - i. indien zich een gelijke eindscore voordoet zal de hoogst scorende op prijs als de winnende Inschrijving worden aangemerkt. Indien Inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een notariële loting de rangorde worden vastgesteld;
 - j. indien in het kader van deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen;
 - k. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
 - l. correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan Inschrijvers worden geretourneerd;
 - m. het recht om alle door Inschrijver -in het kader van deze aanbesteding- verstrekte gegevens op juistheid te controleren.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Inschrijver mag worden verwacht. Derhalve dient Inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde (Nota van Inlichtingen). Een en ander op straffe van verval van recht.

Een aanbesteding kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen, opmerkingen over de procedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een Inschrijver stellen tijdens de inlichtingenronde en deze worden door de Aanbestedende dienst beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver een klacht indienen.

Het indienen van klachten behorende bij deze Aanbestedingsprocedure kan via het klachtenmeldpunt:

1. Zie paragraaf 2.1 in deze Uitnodiging tot Inschrijving voor het e-mailadres van de contactpersoon en vermeld in de onderwerp regel: de naam van de aanbesteding, Aanbestedende dienst en de contactpersoon. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht;
2. Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure aanhangig te maken, zoals elders in deze Uitnodiging tot Inschrijving staat beschreven;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3 Voorwerp van opdracht

3.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst heeft momenteel alle Boeken en Digitale leermiddelen in eigen beheer en verzorgt zelf de uitgifte (een intern boekenfonds); deze werkwijze wenst zij mogelijk in de toekomst te wijzigen. Middels deze aanbestedingsprocedure wordt een Inschrijver c.q. leverancier gezocht die haar bestellingen van Boeken en Digitale leermiddelen op betrouwbare en efficiënte wijze kan uitvoeren alsmede aanverwante diensten kan leveren. Primair belang van de Aanbestedende dienst is dat alle leerlingen aan het begin van het schooljaar 2017/2018 en elk daaropvolgend schooljaar tijdig kunnen beschikken over alle Leermiddelen.

Tabel 3: Overzicht indicatief aantal leerlingen per school

	2013	2014	2015	2016	2017*
ST. Vitus College	1209	1202	1203	1242	1250
ST. Vitus MAVO	340	310	296	310	303
Willem de Zwijger College	1141	1083	1076	1012	1022

* geprognosticeerde gegevens waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Het ST. Vitus College en ST. Vitus MAVO wensen mogelijk het huidige interne boekenfonds om te zetten in een zogenaamd gefaciliteerd boekenfonds. Het Willem de Zwijger College wenst haar huidige interne boekenfonds te behouden.

Ten behoeve van de opdracht dient Inschrijver in ieder geval de volgende taken uit te voeren:

- Het leveren van folio en leermiddelen, zoals:
 - Folio leermiddel;
 - Digitaal leermiddelen;
 - Methoden en licenties;
 - Overige lesmaterialen.
- Het leveren van aanverwante diensten ten behoeve van het IBF
 - Voorbeeld: adviesdiensten, bestelsystemen, logistieke diensten
- Het leveren van aanverwante diensten ten behoeve van het GBF
 - Voorbeeld: adviesdiensten, bestelsystemen, logistieke diensten, etc.: opstellen lijst van minimale eisen

Leermiddelen ter ondersteuning van het onderwijs zoals atlassen, woordenboeken, rekenmachines en andere benodigdheden vallen niet onder het leveringspakket van deze aanbesteding. Deze worden door de leerling zelf aangeschaft.

In annex X leest u het document dat betrekking heeft op de planning van werkzaamheden omtrent het leermiddelenfonds van de verschillende scholen.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding in contact te treden met Aanbestedende dienst en/of leden van het Beoordelingsteam, ter verkrijging van welke informatie dan ook. De namen van de leden van het Beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De openingsvergadering en de beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden geopend, gecontroleerd op volledigheid en er wordt een proces-verbaal van opening opgesteld.

Aanbestedende dienst kan Inschrijver wiens Inschrijving onvolledig is verzoeken de Inschrijving aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Aanbestedende dienst heeft geen plicht om Inschrijver op dergelijke omissies te wijzen. Inschrijver aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden worden uitgesloten.

Fase 2a: Beoordeling annex II Overige formulieren

In deze fase wordt getoetst of alle onderdelen van annex II Overige formulieren zijn ingevuld. Indien annex II Overige formulieren niet volledig worden ingevuld of bijgevoegd aan de Inschrijving, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 2b: Beoordeling van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

In deze fase wordt getoetst of één of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Tevens wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

Inschrijver dient hiertoe de Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex IX Ondertekening pagina te voorzien van de gevraagde informatie en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Indien Annex VIII Uniform

Europees Aanbestedingsdocument en Annex IX Ondertekening pagina door Inschrijver niet volledig en/of niet rechtsgeldig ondertekend worden bijgevoegd aan de Inschrijving, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 3: Beoordeling van programma van wensen

- *Fase 3a: Beoordeling kwaliteit*

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in hoofdstuk 8. Bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria is het origineel dat is toegevoegd aan de Inschrijving met de vermelding 'origineel' leidend.

- *Fase 3b: Beoordeling prijs*

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in hoofdstuk 8. Bij de beoordeling van het Prijzenblad is het hardcopy Prijzenblad dat is toegevoegd aan de Inschrijving met de vermelding 'origineel' leidend. Toegekende punten en behaalde scores worden afgerond op twee decimalen.

De eindscore voor een Inschrijving wordt bepaald door de toegekende punten (0,00-10,00) op de sub criteria te vermenigvuldigen met de betreffende sub(sub)wegingsfactoren. De optelling van de scores op de sub criteria bepaalt de eindscore. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver(s) wordt de aanbesteding gegund.

Indien zich een gelijke eindscore voordoet zal de hoogst scorende op prijs als de winnende Inschrijving worden aangemerkt. Indien Inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een (onafhankelijke) loting de rangorde worden vastgesteld.

Fase 4: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding (en, wordt verzocht de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden in hoofdstuk 5 en geschiktheidseisen in hoofdstuk 6 aan te leveren. Uit de bewijsstukken dient te blijken dat Inschrijver op de dag van de aanbesteding aan de gestelde eisen voldeed. Indien tijdens de verificatie blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn Inschrijving wordt de eventueel reeds gedane mededeling van gunningsbeslissing ingetrokken en vindt er indien nodig een herbeoordeling van alle overige Inschrijvingen plaats.

5 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europese Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) is als pdf-bestand bijgevoegd. Met ondertekening van het UEA, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, zal -ongeacht in welke fase in deze aanbestedingsprocedure- leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver voegt een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de inschrijving. In de verificatiefase kan Aanbestedende dienst de Inschrijver verzoeken om een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen. Indien Inschrijver deze niet reeds in zijn bezit heeft, overlegt Inschrijver als bewijsstuk in eerste aanleg een kopie van de aanvraag.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één of meer van deze eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving alleen een ingevulde Annex VI Referentieblad in. Alleen de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving wordt verzocht de overige uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheid Algemeen

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de onderneming is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

b. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van **€1.000.000,-** Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Indien de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient aan de hand van (een) tevreden referentieproject(en) aan te tonen dat zij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede

wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Indien in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient minimaal één en maximaal drie referenties in om te beantwoorden aan de volgende kerncompetenties:

- a) Levering van folio leermiddelen en digitale leermiddelen;
- b) Verzorgen van aanvullende dienstverlening zoals genoemd in Annex X., ten aanzien van:
 - Ondersteunen bij het selectie en bestelproces van leermiddelen;
 - Aanbieden digitale besteltool;
 - Aanbieden van logistieke diensten
 - Op locatie ondersteunen van vaksectie
- c) Een vergelijkbare klantorganisatie in het VO-onderwijs;

Uit de tevreden referentie dient voorts te blijken dat de **afgelopen drie jaar**, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Inschrijver dient bij de Inschrijving de referentie(s) bij te voegen conform Annex VIII. Indien Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving dient Inschrijver als bewijs van de juistheid van de gegevens bij definitieve gunning van de opdracht (een) tevredenheidsverklaring(en) te overleggen.

Inschrijver voegt bij de Inschrijving een beschrijving van de referentie(s) door het invullen van Annex VI Referentieblad. Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een tevredenheidsverklaring.

7 Programma van Eisen

Nummer	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is negentig (90) dagen na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt in de Nederlandse taal. Alle namens Inschrijver in te zetten personen verstaan de Nederlandse taal en kunnen zich in de Nederlandse taal verstaanbaar maken.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Inschrijver is bevoegd en in staat om alle beschikbaar leermiddelen, bestemd voor het VO onderwijs, aan te bieden.
P.E. 6.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 7.	De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één keer per jaar, voor het eerst na één jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden voorgelegd conform de CPI-index: Alle huishoudens 2015=100.
P.E. 8.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door de Aanbestedende dienst.
P.E. 9.	Inschrijver draagt er zorg voor dat de Aanbestedende dienst altijd actueel inzicht heeft in het aanbod, de prijzen en de beschikbaarheid van alle gangbare commercieel beschikbare titels voor het voortgezet onderwijs in Nederland.
P.E. 10.	De Aanbestedende dienst biedt Inschrijver geen exclusiviteit op de levering van leermiddelen en kiest de komende jaren mogelijk voor deelname aan projecten op het gebied van

	leermiddelen via uitgevers of andere aanbieders of neemt producten af via VO-content of andere distributiekkanalen.										
P.E. 11.	In het geval dat bestelde Leermiddelen niet leverbaar blijken, voorziet Inschrijver voor maximaal 5% aan kopieën van de bestelde Leermiddelen. Deze kopieën worden kosteloos beschikbaar gesteld aan de Aanbestedende dienst en voor zover de uitgever toestemming geeft.										
P.E. 12.	De Aanbestedende dienst is jaarlijks gerechtigd foutief bestelde en/of geleverde leermiddelen (tot een maximum van 3% van de totale jaarbestelling) kosteloos te retourneren tot 4 weken na aanvang van het nieuwe schooljaar.										
P.E. 13.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.										
P.E. 14.	De inkoopvoorwaarden (Annex V) van de Aanbestedende dienst zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.										
P.E. 15.	Inschrijver biedt een minimale korting aan van 13% op folio leermiddelen (nieuw).										
P.E. 16.	Minimaal 5% van de geleverde boeken dienen tweedehands te zijn.										
P.E. 17.	Bestellingen vinden plaats via MS-Excel.										
P.E. 18.	<p>Overname Methodeabonnementen/Methodelicentie/Abonnementen</p> <p>Leeftijd titel in relatie tot waardering titel:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Leeftijd titel</th><th>Waardeoverdracht van de titel</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 jaar</td><td>75%</td></tr> <tr> <td>2 jaren</td><td>50%</td></tr> <tr> <td>3 jaren</td><td>25%</td></tr> <tr> <td>4 jaren</td><td>0%</td></tr> </tbody> </table> <p>Bijvoorbeeld: een titel die 2 schooljaren (of delen van 2 verschillende schooljaren) in gebruik is geweest is 2 jaren oud en vertegenwoordigt een waarde van 50% van de boekenprijs.</p> <p>Deze prijs geldt bij koop- en verkooptransacties.</p>	Leeftijd titel	Waardeoverdracht van de titel	1 jaar	75%	2 jaren	50%	3 jaren	25%	4 jaren	0%
Leeftijd titel	Waardeoverdracht van de titel										
1 jaar	75%										
2 jaren	50%										
3 jaren	25%										
4 jaren	0%										
P.E. 19.	Indien blijkt dat de Aanbestedende dienst haar leermiddelen voor betere tarieven kan inkopen dan aangeboden door Inschrijver is Aanbestedende dienst gerechtigd deze produkten elders aan te schaffen.										
P.E. 20.	Voor de aansprakelijkheid van schade prevaleert de bepaling in Annex IV (Concept) overeenkomst boven die van de Inkoopvoorwaarden (Annex V). Aansprakelijkheid voor										

	indirecte schade wordt uitgesloten. Deze beperking van aansprakelijkheid vervalt indien er sprake is van bewuste roekeloosheid en/of opzet.
P.E. 21.	Ingeval de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst.
P.E. 22.	Ieder geschil tussen de Aanbestedende dienst en Inschrijver ter zake deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam tenzij, de Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
P.E. 23.	Met betrekking het leveren van aanverwante diensten tegen meerkosten in het geval van een gefaciliteerd boekenfonds eist Aanbestedende dienst een contractperiode van 1 jaar die telkenmale met 1 jaar kan worden verlengd tegen minimaal dezelfde condities.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Criteria	Subcriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Maximale score
Prijs				
	Prijswens	10	75	750
Kwaliteit				
	Kwaliteitswens 1	10	12,5	125
	Kwaliteitswens 2	10	12,5	125
Totaal			100	1.000

8.2 Programma van wensen - Prijs

Nummer	Wens
Prijswens	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het ingediende <u>Totaalbedrag</u>.</p> <p>Inschrijver geeft aan welk kortingspercentage en/of opslagpercentage aan de Aanbestedende dienst wordt gegeven op de aanschaf van de verschillende soorten leermiddelen. Dit percentage betreft een korting of opslag ten opzichte van de door uitgeverijen gepubliceerde consumentenprijs. De hiermee verband houdende en geoffreerde opslagen en/of kortingen zijn van toepassing gedurende de contractperiode.</p> <p>Inschrijver biedt een minimale korting van 13% op nieuw te leveren folio materiaal.</p> <p>Alsmede dient Inschrijver een bedrag per leerling te vermelden dat betrekking heeft op de vereiste extra ondersteunende diensten.</p>

	Hierbij mag Inschrijver zich baseren op de gegevens van tabel 1 en 3 alsmede zijn berekening baseren op de leerlingenaantallen van St. Vitus College en St. Vitus Mavo.
--	---

	<i>Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn prijzen Annex III Prijzenblad.</i>
--	---

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt 10 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van deze laagste totaalprijs bepalend voor het puntenaantal.

Conform hoofdstuk 8 wordt het toegekende aantal punten vermenigvuldigd met de wegingsfactor voor bepaling van de score.

8.3 Programma van wensen - Kwaliteit

gunningscriterium	Inhoud gunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	<p>De Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het leveren van haar gratis aanverwante diensten. Voorwaarde: de kosten van deze aanverwante diensten zijn verwerkt in de prijzen en kunnen niet separaat in rekening worden gebracht.</p> <p>Minimaal dienen de volgende diensten genoemd te worden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Adviesdiensten;• Bestelsystemen;• Logistieke diensten;• Calamiteitenplan;• Communicatie & informatievoorziening. <p>Beschrijf deze wens. Geef hierbij aan welke acties Inschrijver van de Aanbestedende dienst verwacht. De Aanbestedende dienst wenst voorts in ieder geval inzicht in uw taakverdeling en deliverables.</p> <p>Maximaal 2.000 woorden, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen worden niet beoordeeld.</p>
Kwaliteitswens 2.	<p>De Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het leveren van aanverwante diensten tegen meerkosten in het geval van een gefaciliteerd boekenfonds. 2 Scholen van de Aanbestedende dienst wensen het komende jaar mogelijk gebruik te maken van externe ondersteuning bij de omzetting van haar interne boekenfonds naar een gefaciliteerd boekenfonds.</p> <p>Maximaal 2.000 woorden, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen worden niet beoordeeld.</p>

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

De beoordeling vindt plaats op basis van onderlinge vergelijking waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen.

Puntentoekenning

Punten-toekenning	Beoordeling	Omschrijving
0,00	Geen antwoord	Inschrijver werkt in zijn uitwerking geen van de gevraagde aspecten uit en/of heeft geen uitwerking toegevoegd aan zijn Inschrijving.
2,50	Slecht	Inschrijver werkt in zijn uitwerking niet alle gevraagde aspecten uit.
5,00	Matig	Inschrijver werkt in zijn uitwerking alle gevraagde aspecten uit, maar onderbouwt deze deels of niet.
7,50	Goed	Inschrijver werkt in zijn antwoord alle gevraagde aspecten uit en onderbouwt deze.
10,00	Uitstekend	Inschrijver werkt in zijn antwoord alle gevraagde aspecten uit inclusief relevante onderbouwing. Tevens werkt Inschrijver in zijn uitwerking additioneel onderwerpen uit, die van toegevoegde waarde zijn voor Aanbestedende dienst.

Illustratieve voorbeelden van het bovenstaande:

Prijs:

Inschrijver Y biedt een totale nettoprijs van € 100.000,- en is daarmee de Inschrijver met de laagste prijs.

Inschrijver X biedt een totale nettoprijs van € 120.000,-.

Conform het gestelde in hoofdstuk 8 wordt de prijs als volgt beoordeeld:

$\text{Punten} = 10,00 \cdot (1 - (\text{prijs Inschrijver X} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs})$.

De uitwerking is als volgt:

Inschrijver X: $10,00 \cdot (1 - (120.000 - 100.000) / 100.000) = 8,00$ punten voor Inschrijver X.

Inschrijver Y krijgt 10,00 punten.

Het puntenaantal wordt voorts vermenigvuldigd met de sub wegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver Y heeft de laagste prijs, 10,00 punten * sub wegingsfactor *** = score **
- Inschrijver X heeft 8,00 punten * sub wegingsfactor *** = score **.

In het geval dat door toepassing van de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in de gevallen waarin de laagste prijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

Kwaliteit:

Inschrijver X schrijft een Plan van Aanpak (*als dit een van de sub gunningscriteria is*) ter beantwoording van kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam stelt hieromtrent de volgende punten per (sub) sub gunningscriteria vast, vermenigvuldigd met de sub-sub wegingsfactor:

- xxx, 7,50 punten * sub wegingsfactor *** = score ***
- xxx, 6,00 punten * sub wegingsfactor *** = score ***
- xxx, 9,00 punten * sub wegingsfactor *** = score ***

Totale score van Inschrijver X op het onderdeel kwaliteit is: *** + *** + *** = ***

Totaalscore:

Totaalscore Prijs + Totaalscore kwaliteit = Eindscore

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Bedrijfsgegevens
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	Raam overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X:	Planningsdocument

Checklist aan te leveren informatie/ inhoudsopgave

Inschrijving

Omschrijving	Annex	Invoegen
Bedrijfsgegevens Inschrijver	I	Tabblad 1
Overige formulieren	II	Tabblad 2
Overige formulieren*	II	Bijlage 2.1
Ondertekening pagina	IX	Bijlage 2.2
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		Tabblad 3
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	Bijlage 3.1
Referentie(s)	VI	Bijlage 3.2
Programma van wensen - Kwaliteit		Tabblad 4
Beantwoording Kwaliteitswens 1		Bijlage 4.1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		Bijlage 4.2
Programma van wensen - Prijs		Tabblad 5
Ingevuld Prijzenblad	III	Bijlage 5.1
Overige documenten		Tabblad 6

* Inschrijver dient waar nodig de standaardformulieren te voorzien van de gevraagde informatie. Indien Inschrijver de standaardformulieren niet volledig, niet (in zijn geheel) ingevuld heeft of niet bijsluit aan de Inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding