



BESTEK

Voorwerp van de opdracht	Raamovereenkomst met meerdere distributeurs voor de levering van leermateriaal van door uitgeverijen uitgewerkte leermethodes voor het basisonderwijs en het buitengewoon basisonderwijs
Referentie	DOKO-2022_KDS_004
Type opdracht	Overheidsopdracht voor leveringen
Plaatsingsprocedure	Openbare procedure (OP), met Europese bekendmaking
Aanbestedende overheid	Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs vzw (DOKO)
Contactpersoon	Kristine De Saeger kristine.desaeger@katholiekonderwijs.vlaanderen

DE UITERSTE DATUM VOOR DE ONTVANGST VAN DE OFFERTES:

Maandag 24 januari 2023 om 8u40 uur

De offertes moeten elektronisch worden ingediend via **e-tendering**: <https://eten.publicprocurement.be/>.

INLICHTINGEN:

De inschrijvers kunnen over deze opdracht vragen stellen tot uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes.

Vergissingen en/of onzorgvuldigheden in dit bestek dienen voor de voormelde datum gemeld te worden aan de aanbestedende overheid.

FORUM:

Voor inlichtingen betreffende deze plaatsingsprocedure kan contact worden opgenomen met de voormelde contactpersoon van de aanbestedende overheid via het forum van e-notification.

U kan het forum raadplegen door in te loggen op e-notification, het dossier voor deze opdracht op te zoeken en op de knop "forum tonen" te klikken.

Het forum is open vanaf de datum van publicatie tot uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes.

De gestelde vragen worden door de aanbestedende overheid beantwoord via het forum, waar zij voor alle inschrijvers zichtbaar zijn. De antwoorden gegeven op het forum maken integraal deel uit van de opdrachtdocumenten. Zo nodig kan een overzicht van alle vragen en antwoorden gepubliceerd worden op e-notification.

De vragen worden anoniem weergegeven op het forum. Tip: vermeld geen contactgegevens in uw vraag zelf. De aanbestedende overheid ziet automatisch de contactgegevens van de vraagsteller.

AFWIJKINGEN VAN HET KB UITVOERING

De aard van de opdracht verantwoordt een aantal afwijkingen op de bepalingen van het KB Uitvoering. De motivering voor die afwijkingen wordt, voor zover vereist, opgenomen onder het betreffende artikel.

Er wordt afgeweken van de volgende artikelen: 25, 38/11, 44, 50, 127.



DEEL I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

AANBESTEDENDE OVERHEID

Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs vzw (DOKO)

Aanbestedende overheid (aankoopcentrale)	Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs vzw (DOKO) 1040 KBO: BE 0407.693.968 https://www.doko.be/
Contactpersoon	Kristine De Saeger kristine.desaeger@katholiekonderwijs.vlaanderen 02/50 70 602 Generiek e-mail adres: info.doko@katholiekonderwijs.vlaanderen

OVER Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs vzw (DOKO)

Zie titel 'algemene bepalingen' onderaan.

Elektronische communicatie met de aanbestedende overheid

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, dient alle briefwisseling met betrekking tot de opdracht aan de contactpersoon van de aanbestedende overheid te worden verzonden met kopie aan het generiek e-mail adres:

- Kristine De Saeger
- e-mail contactpersoon: kristine.desaeger@katholiekonderwijs.vlaanderen
- generiek e-mail adres: info.doko@katholiekonderwijs.vlaanderen

Alle communicatie met betrekking tot deze plaatsingsprocedure, dient de referentie van deze opdracht ("DOKO-2022_KDS_004") te vermelden.

Het gebruik van elektronische middelen (e-mail) voor het uitwisselen van schriftelijke stukken is verplicht, zowel in het kader van de plaatsing als van de uitvoering van de opdracht. Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te zijn.

Door het indienen van een offerte verklaart de inschrijver / opdrachtnemer zich formeel akkoord om zowel in de gunningsfase als tijdens de uitvoering van de opdracht, vanwege de aanbestedende overheid elektronische aangetekende zendingen (aangetekende e-mail) te ontvangen in de zin van artikel XII. 24 e.v. van het Wetboek van Economisch Recht. **De inschrijver is - indien de aanbestedende overheid hiervan gebruik maakt - verplicht om 'aangetekende e-mail' elektronisch op te halen op het elektronisch**



Raamovereenkomst met meerdere distributeurs voor de levering van leermateriaal van door uitgeverijen uitgewerkte leermethodes voor het basisonderwijs en het buitengewoon basisonderwijs

platform, door zich te identificeren met itsme of eID, zoals voorzien onder artikel art. 2.1 van BESTEK-DEEL II. Contractuele bepalingen(art. 10 gebruik van elektronische middelen).

De inschrijver vermeldt op het offerteformulier één contactpersoon en e-mailadres waarmee elektronische communicatie kan gevoerd worden.

De indiening van de offerte gebeurt via **e-tendering**, zoals hierna wordt toegelicht onder artikel 0 (Indienen van de offerte via e-tendering)

Aankoopcentrale (art 47 WOO)

Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs vzw (DOKO) treedt op als **aankoopcentrale** in de zin van artikel 2,6° van de Wet Overheidsopdrachten voor de volgende entiteiten, hierna genoemd 'klanten':

- de leden, schoolbesturen van Katholiek Onderwijs Vlaanderen en aanverwante entiteiten en verenigingen zoals beschreven in haar statuten, met zetel binnen het Vlaams Gewest of het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Zie onderaan deel I: "Algemene bepalingen".

Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs vzw (DOKO) staat in voor de plaatsing, de gunning en de sluiting van deze raamovereenkomst. Overeenkomstig artikel 47, paragraaf 2 Wet Overheidsopdrachten zijn klanten die een beroep doen op deze raamovereenkomst vrijgesteld van de verplichting om zelf een plaatsingsprocedure te voeren.

De opdrachtnemer(s) is (zijn) gehouden om prestaties te verrichten voor de klanten, wanneer zij daarom verzoeken. De klanten beslissen autonoom of zij toetreden tot de raamovereenkomst.

Klanten kunnen enkel toetreden tot deze raamovereenkomst via (een mandaat aan) de aankoopcentrale en kunnen vanaf dan deelopdrachten/ bestellingen gunnen aan de opdrachtnemer. Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs vzw (DOKO) zal de opdrachtnemer informeren over de identiteit van de toegetreden klanten en pas daarna kan door de klant een bestelling worden geplaatst. De opdrachtnemer treedt nooit zonder voorafgaande betrokkenheid van de aankoopcentrale in contact met klanten. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om de klanten individueel te benaderen of op welke wijze dan ook over deze raamovereenkomst of haar offerte voor deze raamovereenkomst te communiceren aan de klanten, zonder voorafgaande toestemming van de aankoopcentrale. Het is aan de opdrachtnemer(s) alleszins ten strengste verboden om in enige communicatie de naam of het logo van de aankoopcentrale of andere entiteiten binnen de groep waartoe de aankoopcentrale behoort, te gebruiken, of op welke wijze dan ook te doen uitschijnen dat men communiceert met instemming van of namens de aankoopcentrale (of de groep), zonder uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de aankoopcentrale.

Middels de gunning van een deelopdracht/ bestelling sluit de klant een overeenkomst rechtstreeks met de opdrachtnemer. De klant ziet toe op de uitvoering van de deelopdracht, in eigen naam en voor eigen rekening.

Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs vzw (DOKO) is niet aansprakelijk voor een gebeurlijk gebrekkige gunning of uitvoering van de deelopdrachten/ bestellingen, noch langs de zijde van de klant als langs de zijde van de opdrachtnemer.

De klant is aldus als enige verantwoordelijk voor de betaling van de opdrachtnemer binnen elke deelopdracht. Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs vzw (DOKO) is niet aansprakelijk voor achterstallige betalingen of vervallen intresten die de klanten verschuldigd zijn in het kader van de uitvoering van een deelopdracht.



Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs vzw (DOKO) wordt hierna ook aangeduid als 'de aanbestedende overheid' of 'de aankoopcentrale'. Het begrip aanbestedende overheid kan zowel betrekking hebben op Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs vzw (DOKO) als op de hiervoor bedoelde klanten. Beide zijn immers aanbestedende overheden.

VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Algemeen

Deze opdracht is een opdracht voor Leveringen in de zin van artikel 2,20° van de Wet overheidsopdrachten.

Het voorwerp van deze opdracht betreft: **Raamovereenkomst met meerdere distributeurs voor de levering van leermateriaal van door uitgeverijen uitgewerkte leermethodes voor het basisonderwijs en het buitengewoon basisonderwijs.**

Raamovereenkomst met meerdere distributeurs voor de levering van leerboeken, werkboeken, en (een aan een methode gekoppeld) leermateriaal van door uitgeverijen uitgewerkte leermethodes voor het basisonderwijs en het buitengewoon basisonderwijs

Deze opdracht omvat meer bepaald de volgende opdrachten in hoofde van de opdrachtnemer:

- De opdracht betreft een raamovereenkomst met meerdere distributeurs voor de levering van leerboeken en leesboeken, invul/werkboeken, agenda's, handleidingen, correctiesleutels leerkracht en het (aan een door uitgeverijen uitgewerkte methode gekoppeld) leermateriaal (inclusief mogelijks digitaal platform/leermateriaal) voor het basisonderwijs en het buitengewoon basisonderwijs. De inschrijvers verbinden er zich toe alle boeken te kunnen leveren van de meest courante uitgeverijen die actief zijn op de Vlaamse onderwijsmarkt voor het basisonderwijs. Naast de schoolboeken die door de Vlaamse uitgeverijen worden uitgegeven kunnen ook andere boeken worden besteld die behoren tot het voorwerp van de opdracht.
- We voorzien 2 levermethoden: bulk (totaallevering) en bulk met extra dienstverlening 'fijndistributie' (leveren van alle boeken per leerjaar); en
- Er mogen in geen geval artikelen aangeboden worden van volgende artikelgroepen: Knutsel- en educatief materiaal, school- en kantoomateriaal en kantoomobilier. Hiervoor zijn reeds andere raamovereenkomsten afgesloten.

Het voorwerp van de opdracht wordt nader omschreven in de technische bepalingen (en bijlagen) onder deel III van dit bestek.

Plaats van uitvoering: Vlaanderen breed en Brussels Hoofdstedelijk Gewest

NUTS-code: BE1 - Brussels Hoofdstedelijk Gewest, BE2 - Vlaamse Gewest

CPV-codes (Common Procurement Vocabulary):

- 22110000 - gedrukte boeken;
- 221110000 - schoolboeken.



PERCELEN

Onderverdeling in 5 percelen

Deze opdracht / raamovereenkomst is onderverdeeld in 5 percelen, namelijk:

- perceel 1: West-Vlaanderen;
- perceel 2: Oost-Vlaanderen;
- perceel 3: Antwerpen;
- perceel 4: Limburg;
- perceel 5: Vlaams Brabant en Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Er zal een raamovereenkomst worden gesloten met 4 deelnemers per perceel (voor zover het aantal geschikte offertes voldoende groot is).

De inschrijvers kunnen een offerte indienen voor één of meerdere of alle percelen.

De offertes voor de verschillende percelen mogen in één document worden opgenomen. De inschrijver vermeldt op het offerteformulier voor welke percelen hij inschrijft.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor geen of slechts enkele percelen toe te wijzen.

PRIJSKORTINGEN OF VERBETERVOORSTELLEN (ART 50 KB PLAATSING)

De inschrijver kan geen verbeteringsvoorstellen/ prijskortingen toestaan in geval van de gunning van meerdere of alle percelen.

RAAMOVEREENKOMST

Deze opdracht is een raamovereenkomst zoals bedoeld in art. 2, 35° van de Wet Overheidsopdrachten.

De raamovereenkomst wordt gesloten met **meerdere deelnemers** per perceel, overeenkomstig artikel 43, paragraaf 5 Wet Overheidsopdrachten.

De aanbestedende overheid zal per perceel een raamovereenkomst sluiten met **4 ondernemers/deelnemers** (voor zover het aantal geschikte offertes voldoende groot is).

De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijvers die het best zijn gerangschikt op basis van de gunningscriteria.

De raamovereenkomst wordt uitgevoerd door middel van het plaatsen (door de klanten) van op de raamovereenkomst gebaseerde opdrachten ('**deelopdrachten**' of 'bestellingen') naargelang van de werkelijke behoeften, zonder verbintenis vanwege de aankoopcentrale en/of de klanten voor de af te nemen hoeveelheden. Een door de klant geplaatste deelopdracht verbindt enkel de klant.



VANGNETCLAUSULE

Het voorgaande is met behoud van toepassing van de vangnetclausule bepaald in artikel 124 van BESTEK-DEEL II. Contractuele bepalingen.

Raming van de raamovereenkomst

De totale waarde van deze raamovereenkomst wordt geraamd op een gemiddelde van 30.000.000 EUR, excl. BTW per kalenderjaar. Dit bedrag dient vermenigvuldigd te worden met de looptijd van de raamovereenkomst, ter bepaling van de totale geraamde waarde.

Deze raming is zuiver richtinggevend en is opgemaakt op basis van ervaring uit het verleden en/of projecties voor de toekomst. De inschrijvers kunnen hieraan geen enkel recht ontlelen. De aanbestedende overheid geeft geen garantie wat betreft de hoeveelheden die door de aanbestedende overheid en/of door de klanten zullen worden afgenomen. Klanten kunnen vrij beslissen of zij van deze raamovereenkomst gebruik zullen maken. Deze beslissing zal ook afhangen van het al dan niet competitief/ marktconform aanbod van de inschrijvers. De aankoopcentrale draagt geen enkele verantwoordelijkheid indien bepaalde verwachtingen, volumes of omzetten niet worden behaald.

De maximale waarde van deze raamovereenkomst bedraagt gemiddeld 30.000.000 EUR, excl. BTW. per kalenderjaar. Indien de maximale waarde bereikt wordt voor afloop van de voorziene looptijd van de raamovereenkomst, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de raamovereenkomst te beëindigen.

Voorgaande bedragen gelden voor alle percelen opgeteld.

Looptijd van de raamovereenkomst

De opdracht (raamovereenkomst) heeft een looptijd van 4 jaren.

De deelopdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden geplaatst, hebben dezelfde looptijd als die van de raamovereenkomst in haar geheel. Om de daaruit volgende potentieel verschillende vervaldagen te stroomlijnen, wordt voorzien dat elke deelopdracht eindigt uiterlijk binnen het jaar na de afloop van de raamovereenkomst in haar geheel.

De aanbestedende overheid garandeert geen minimaal aantal bestellingen (deelopdrachten). De uitvoering van de opdracht is afhankelijk van het plaatsen van een bestelling op basis van de behoeften van de aanbestedende overheid / de klanten.

Herzieningsclausule: Na afloop van de initiële looptijd van de raamovereenkomst, kan de aanbesteder, in bijzonder gemotiveerde gevallen, de raamovereenkomst verlengen met een looptijd van telkens één jaar. In zulk geval zullen - zo nodig - aangepaste prijzen en voorwaarden overeengekomen worden met de opdrachtnemer.

Bestelling op basis van voorwaarden

De deelopdrachten/ bestellingen zullen worden gegund **op basis van de voorwaarden** vastgelegd in deze raamovereenkomst, overeenkomstig artikel 43, paragraaf 5,1° Wet Overheidsopdrachten.



De deelnemers aan de raamovereenkomst zullen dus niet opnieuw in mededinging gesteld worden. De deelopdrachten/ bestellingen worden als volgt verdeeld:

Cascadesysteem: Een bestelling/ deelopdracht wordt eerst afgetoetst aan het aanbod van de als eerste gerangschikte deelnemer. Zulks houdt géén verplichting in om de deelnemer effectief te consulteren.

Kan deze deelopdracht niet uitvoeren, dan wordt de deelopdracht afgetoetst aan het aanbod van de tweede gerangschikte deelnemer, enz. tot de laatst gerangschikte.

Dit doet geen afbreuk aan de verbintenissen van de opdrachtnemer onder deze raamovereenkomst. De cascaderегeling kan enkel toegepast worden op initiatief van de aanbestedende overheid/ de klant.

Onder 'niet kunnen uitvoeren', zoals hiervoor aangehaald, wordt verstaan dat de betreffende deelnemer zich in één of meer van de volgende situaties bevindt, terwijl één van de volgend gerangschikte deelnemers zich niet in deze situatie bevindt:

- Geen interesse. De deelnemer geeft aan dat hij geen interesse heeft om de bestelling uit te voeren. Dit geldt met behoud van toepassing van het voorgaande (verplichting van de opdrachtnemer tot uitvoeren). De deelnemer is in principe verplicht om de opdracht uit te voeren overeenkomstig het bestek en diens offerte, maar als deze aangeeft geen interesse te hebben of over onvoldoende capaciteit beschikt voor de uitvoering van een concrete bestelling, kan de klant de bestelling plaatsen bij de volgende gerangschikte deelnemer, zonder daartoe evenwel verplicht te zijn.

- De lokale nabijheid en duurzaamheid van het aanbod is niet afdoende. Wanneer het voor de klant als doorslaggevend criterium wordt beschouwd dat bij de uitvoering van de deelopdracht/bestelling beroep kan worden gedaan op de door de deelnemer aangeboden/voorzien lokale servicepunten/boekhandels, die effectief ondersteunende diensten aanbieden bij de levering(en) van de bestelde artikelen, kan afgeweken worden van de rangschikking van de deelnemers indien de als eerst (of hoger) gerangschikte deelnemer(s) dit niet aanbied(t)en. Wanneer het aanbod van de eerst gerangschikte deelnemer niet of onvoldoende (bijvoorbeeld op basis van de ligging van de klant, geen (afdoende) ondersteunende dienstverlening, ...) is afgestemd op de specifieke wensen/noden van de klant, kan de bestelling/deelopdracht rechtstreeks worden gegund aan de volgende gerangschikte deelnemer.

Toelichting: Sommige klanten hebben specifieke noden en willen besparen/duurzaam optreden door bijvoorbeeld het zelf kunnen ophalen van (na)bestellingen en zo transportkosten vermijden. Indien de als eerst gerangschikte deelnemer niet aan de eisen van de klant kan voldoen en de volgende deelnemer in de rangschikking kan dit wel, dan is het verantwoord om de rangschikking van de deelnemers te 'doorbreken', aangezien desgevallend de volgende gerangschikte deelnemer in deze concrete situatie en op basis van de specifieke noden van de klant moet beschouwd worden als de economisch meest voordelige deelnemer binnen de raamovereenkomst.

- De specifieke kenmerken/functionaliteiten van het aangeboden bestelplatform. Wanneer het voor de klant als doorslaggevend criterium wordt beschouwd dat bij de uitvoering van de deelopdracht/bestelling het voorziene (online) bestelplatform beschikt over bepaalde kenmerken/functionaliteiten en een bepaald niveau van gebruiksvriendelijkheid bereikt, kan afgeweken worden van de rangschikking van de deelnemers. Indien de als eerst (of hoger) gerangschikte deelnemer(s) dit niet aanbied(t)en. Wanneer het aanbod van de eerst gerangschikte deelnemer niet of onvoldoende (bijvoorbeeld wanneer het voorzien bestelplatform niet beschikt over bepaalde functionaliteiten, ...) is afgestemd op de specifieke wensen/noden van de klant, kan de bestelling/deelopdracht rechtstreeks worden gegund aan de volgende gerangschikte deelnemer.

Volgende kenmerken/functionaliteiten die van doorslaggevend belang kunnen zijn, ook wat betreft het voorzien van een voldoende niveau van gebruiksgemak, betreffen o.a. (doch niet uitgezonderd): all-in-one platform (bestellingen met extra mogelijkheden ivm gebruiksvriendelijkheid en snelheid oa



track and trace..., facturatie, retour (SLA, klantgerichtheid, bereikbaarheid, communicatie, transport, extra's

Toelichting: Sommige klanten hebben specifieke noden en willen een bestelplatform dat beschikt over bepaalde functionaliteiten waardoor het gebruiksgemak voor hen een bepaald niveau bereikt en dit voor hun administratie geen bijkomende werklast met zich meebrengt. Indien de als eerst gerangschikte deelnemer niet aan de eisen van de klant kan voldoen en de volgende deelnemer in de rangschikking kan dit wel aanbieden, dan is het verantwoord om de rangschikking van de deelnemers te 'doorbreken', aangezien desgevallend de volgende gerangschikte deelnemer in deze concrete situatie en op basis van de specifieke noden/eisen van de klant moet beschouwd worden als de economisch meest voordelige deelnemer binnen de raamovereenkomst.

- De mogelijkheid om buiten een voorgeschreven (online) bestelplatform bestellingen te kunnen plaatsen. Wanneer het voor de klant als doorslaggevend criterium wordt beschouwd dat bij de uitvoering van de deelopdracht/bestelling de mogelijkheid wordt voorzien om buiten het standaard voorziene (online) bestelplatform ook bestellingen kunnen worden geplaatst via een andere (klassieke) bestelmethode waarbij enkel een overzicht van de benodigde artikelen kan worden overhandigd, kan afgeweken worden van de rangschikking van de deelnemers indien de als eerst (of hoger) gerangschikte deelnemer(s) deze mogelijkheid niet aanbied(t)en. Deze service gebeurt zonder meerkost.

Wanneer het aanbod van de eerst gerangschikte deelnemer dus niet of onvoldoende (bijvoorbeeld wanneer voor een bepaald volume wel gebruik moet worden gemaakt van een voorgeschreven bestelplatform of specifieke wijze waarop de bestelling moet worden ingediend, ...) is afgestemd op de specifieke wensen van de klant om gebruik te maken van de beschreven mogelijkheid, kan de bestelling/deelopdracht rechtstreeks worden gegund aan de volgende gerangschikte deelnemer.

Toelichting: Na een bevraging van de (potentiële) klanten binnen de raamovereenkomst is gebleken dat een aantal van deze klanten van de mogelijkheid wenst gebruik te kunnen maken om via een zogenaamde klassieke bestelmethode waarin gewoon een lijst (bijvoorbeeld in een excel-document die per e-mail kan worden bezorgd) de bestelling van de benodigde artikelen te kunnen plaatsen bij de leverancier, die deze bestelling(en) op haar beurt (kosteloos) verwerkt in haar eigen systeem (zonder dat de klant hiervoor verantwoordelijk is). Deze bestelling kan bijvoorbeeld ook de vorm aannemen van het doorgeven van klaslijsten die via een excel-bestand wordt bezorgd aan de leverancier, die deze op haar beurt (kosteloos) verwerkt in haar eigen systeem. De klant kan in dit geval kiezen voor de hoogst gerangschikte deelnemer die zulke bestelwijzen kosteloos voorziet en dus afwijken van de voorziene rangschikking van de deelnemers.

Het voorzien van een rechtstreekse gunning van bestellingen/deelopdrachten binnen de raamovereenkomst overeenkomstig de in deze bepaling vastgestelde voorwaarden en uitgewerkt cascadesysteem is verantwoord doordat de aanbestedende overheid de levering en services zoveel als mogelijk wenst af te stemmen op de noden van de klanten binnen de raamovereenkomst (voor wie de economisch meest voordelige offerte afhankelijk is van andere criteria dan voor andere klanten en dus niet per definitie overeenstemt met het aanbod/offerte van de als eerst gerangschikte deelnemer). Bovendien wenst de aanbestedende overheid, die omwille van het aantal klanten die (potentieel) beroep kunnen doen op deze raamovereenkomst een groot marktaandeel en dus een belangrijke marktpositie heeft m.b.t. het voorwerp van deze raamovereenkomst, het creëren of versterken van een monopoliepositie van één van de ondernemingen (met name de als eerst gerangschikte deelnemer) te vermijden. De aanbestedende overheid wenst niet te sterk afhankelijk te worden van één marktpeler en wil eventuele capaciteitsproblemen die daarmee gepaard zouden kunnen gaan op voorhand vermijden, vandaar de keuze van rechtstreekse gunning op basis van de in deze bepaling vastgestelde voorwaarden binnen het voorgeschreven cascadesysteem. De deelnemers die een offerte hebben ingediend voor deze raamovereenkomst aanvaarden middels het indienen van hun offerte dat de gunning van de deelopdrachten wordt gebaseerd op dit cascadesysteem en de daarin voorgeschreven voorwaarden.



Alvorens een deelopdracht te gunnen, kan de aanbestedende overheid en/of de klant de inschrijver schriftelijk raadplegen en hem, indien nodig, verzoeken zijn offerte aan te vullen op maat van de wensen en behoeften van de aanbestedende overheid / de klant.

VERLOOP VAN DE PLAATSINGSPROCEDURE

Gunningswijze: openbare procedure (art 36 WOO)

De opdracht wordt gegund bij wijze van **Openbare Procedure**, met Europese bekendmaking in de zin van artikel 36 Wet overheidsopdrachten.

TOEPASSELIJKE BEPALINGEN EN DOCUMENTEN

Wetgeving

De volgende wetgeving is van toepassing op deze opdracht. Deze opsomming is niet limitatief. De inschrijver is gehouden om de opdracht uit te voeren overeenkomstig alle toepasselijke, geldende regelgeving, met inbegrip van Belgische en Europese privacy-, milieu- sociale en/of arbeidswetgeving.

De opdracht moet tevens worden uitgevoerd conform alle toepasselijke, geldende Europese en Belgische (technische) normen (NBN, EN, ISO enz., en hun addenda), de regels van goed vakmanschap/ de regels van de kunst en de gebruiken in de sector, zelfs als deze niet expliciet zijn vermeld in de opdrachtdocumenten.

De opdrachtnemer moet in het bezit zijn van alle vereiste toelatingen, vergunningen en goedkeuringen, nodig voor de uitvoering van de opdracht en het gebruik van de middelen die hij daartoe zal inzetten.

WETGEVING OVERHEIDSOPDRACHTEN

- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. Hierna genoemd 'Wet overheidsopdrachten'.
- Koninklijk Besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren. Hierna genoemd 'KB Plaatsing'.
- Koninklijk Besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. Hierna genoemd 'KB Uitvoering'.
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies. Hierna genoemd 'Rechtsbeschermingswet'.

Een overzicht van de wetgeving overheidsopdrachten, vindt u op: <https://overheid.vlaanderen.be/Belgische-regelgeving> (basiskader vanaf 30 juni 2017).

ARBEIDSBESCHERMING EN VEILIGHEID

- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (de Welzijnswet)
- De Codex over het welzijn op het werk
- Het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (A.R.A.B.)



- Het algemeen reglement op de elektrische installaties (A.R.E.I.)

Opdrachtdocumenten gunningsfase (en bijlagen)

De opdrachtdocumenten - van toepassing op deze opdracht - zijn als volgt samengesteld.

Dit bestek met referentie DOKO-2022_KDS_004, bestaat uit 3 delen:

- DEEL I: Administratieve bepalingen: Betreft de plaatsingsprocedure, dus de procedure tot de overheidsopdracht is gegund en gesloten. De bepalingen die vervat zijn in dit document, hebben betrekking op de Wet overheidsopdrachten en het KB Plaatsing;
- DEEL II: Contractuele bepalingen: Regelt de uitvoering van de opdracht. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het KB Uitvoering van toepassing; en
- DEEL III: Technische bepalingen.

In geval van een tegenstrijdigheid tussen een bekendmakingsformulier gepubliceerd op e-notification en de voornoemde delen van het bestek en de bijlagen daarbij, hebben het bestek en de bijlagen voorrang.

De volgende bijlagen maken deel uit van DEEL I van dit bestek:

- Bijlage I.1: Offerteformulier; en
- Bijlage I.3: Verbintenis beroep op de draagkracht.

Rectificaties van de opdrachtdocumenten

De aanbestedende overheid kan - voor de opening van de offertes - bijkomende informatie of rechtzettingen (rectificaties) publiceren op e-notification. Deze rectificaties maken deel uit van dit bestek. De inschrijver dient hier rekening mee te houden bij het indienen van zijn offerte.

Ook de antwoorden die worden gegeven via het **forum** op e-notification, maken integraal deel uit van de opdrachtdocumenten.

Indien een inschrijver in verband met een rectificatie of wijziging een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende post, binnen één week na publicatie van de rechtzetting en met omschrijving van de redenen, aan de aanbestedende overheid bekend te maken.

OPTIES EN VARIANTEN

Vrije opties of varianten

Het indienen van vrije varianten is niet toegelaten.

Het indienen van vrije opties is niet toegelaten.



UITSLUITINGSGRONDEN

Niet bevinden in een geval van uitsluiting

De inschrijver mag zich niet bevinden in één van de in de artikelen 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit behelst de verplichte uitsluitingsgronden, de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden, en de facultatieve uitsluitingsgronden.

Op grond van artikel 5, duodecies van de VERORDENING (EU) 833/2014 van De Raad van 31 juli 2014, zoals gewijzigd door de Verordening 2022/576 van 8 april 2022, is het verboden overheidsopdrachten of concessieovereenkomsten te gunnen of voort te zetten met een Russisch onderdaan (natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit of een rechtspersoon gevestigd in Rusland), een rechtspersoon die voor meer dan 50% in handen is van een Russisch onderdaan of elke ondernemer handelend namens één van de voornoemde ondernemers met banden met Rusland. Dit verbod geldt ook voor onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan.

Indien een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is op de inschrijver, mag de inschrijver bewijzen dat de **corrigerende maatregelen** die hij heeft genomen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Voor de verplichte uitsluitingsgronden bepaald in artikel 67 van de Wet Overheidsopdrachten, geeft de inschrijver, bij aanvang van de procedure, op eigen initiatief aan of hij corrigerende maatregelen heeft genomen, in overeenstemming met artikel 70 prf 2 van de Wet (ingevoegd bij Wet van 18 mei 2022). Voor de facultatieve uitsluitingsgronden, bepaald in artikel 69 van de Wet Overheidsopdrachten, heeft de inschrijver de mogelijkheid om de corrigerende maatregelen aan te dragen in de loop van de plaatsingsprocedure. Dit is eveneens het geval indien de inschrijver geen verwijzing heeft opgenomen naar corrigerende maatregelen in zijn in artikel 73 bedoelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de inschrijver op het UEA (zie Artikel 0 (Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (art 73 WOO)).

De bepalingen inzake de uitsluitingsgronden zijn **individueel van toepassing op alle deelnemers die samen als een combinatie een offerte indienen**, alsook op **entiteiten (onderaannemers) op wiens draagkracht de inschrijver een beroep doet** met het oog op het voldoen aan de eisen inzake kwalitatieve selectie, conform artikel 0 (Beroep op de draagkracht en/of onderaanneming). De aanbestedende overheid onderzoekt de uitsluitingsgronden dus zowel in hoofde van de inschrijver als in hoofde van alle leden van de combinatie / entiteiten op wiens draagkracht beroep wordt gedaan.

De hierna vereiste bewijsdocumenten dienen dus eveneens te worden voorgelegd door alle deelnemers aan een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid en/of alle entiteiten (onderaannemers) op wiens draagkracht beroep wordt gedaan. Zie ook artikel 0 (Beroep op de draagkracht en/of onderaanneming), hierna.

De verplichte uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing in hoofde van personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de kandidaat of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

Bewijsdocumenten betreffende de uitsluitingsgronden

De inschrijver legt een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor als verklaring dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie verder voor meer informatie over het UEA.



Raamovereenkomst met meerdere distributeurs voor de levering van leermateriaal van door uitgeverijen uitgewerkte leermethodes voor het basisonderwijs en het buitengewoon basisonderwijs

De achterliggende bewijsdocumenten (fiscaal- en RSZ-atteest, attest niet-faillissement) zoekt de aanbestedende overheid zelf op via elektronische weg (toepassing [Telemarc](#)).

De overige bewijsdocumenten die niet beschikbaar zijn via elektronische weg (met name de uittreksels uit het strafregister alsook de documenten voor buitenlandse inschrijvers), dient de inschrijver zelf te kunnen voorleggen.

De inschrijver verklaart op het inschrijvingsformulier het volgende:

- de inschrijver stelt (enkel) personeel tewerk dat onderworpen is aan de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders (=Belgische sociale zekerheid); en/of
- de inschrijver stelt personeel tewerk uit een andere lidstaat van de Europese Unie.

De **Belgische inschrijver** dient met name de volgende documenten te kunnen voorleggen:

- Een uittreksel strafregister op naam van de rechtspersoon (inschrijver, leden van de combinatie, onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan);
- Een uittreksel strafregister voor alle personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben. Dit is een nieuwe verplichting, vervat in artikel 67 Wet overheidsopdrachten. Een uittreksel enkel op naam van de rechtspersoon volstaat dus niet.

De uittreksels uit het strafregister zijn maximaal 6 maanden oud op de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes. Meer info aangaande het bekomen van een uittreksel strafregister vindt u op de website van de [FOD Justitie](#).

De Belgische inschrijver die personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie: naast voorgaande tevens een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is (of de vermelding via welke gratis toegankelijke elektronische toepassingen de aanbestedende overheid deze attesten zelf kan opzoeken).

De **buitenlandse inschrijver** dient alle bewijsdocumenten zelf te kunnen voorleggen, gezien de aanbestedende overheid deze niet zelf kan opzoeken via elektronische weg (indien dat wel kan, vermeldt hij de gratis toegankelijke elektronische toepassingen die voor de aanbestedende overheid toegankelijk zijn).

Het gaat om volgende documenten: uittreksels uit het strafregister, certificaten inzake fiscale en sociale schulden en een certificaat inzake niet-faillissement. Zie de bepalingen voor Belgische inschrijvers hiervoor, wat betreft de voorwaarden waaraan de documenten moeten voldoen.

Wanneer een document of certificaat niet wordt uitgereikt in het betrokken land of dit niet afdoend voor alle uitsluitingsgronden het nodige bewijs levert, kan ter vervanging een verklaring onder eed voorgelegd worden, of in landen waar dit niet voorzien is, een plechtige verklaring van de betrokkene voor een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of van het land waar de ondernemer gevestigd is.

De aanbestedende overheid verzoekt de inschrijvers met aandrang om de voormelde bewijsdocumenten betreffende de uitsluitingsgronden, die de aanbestedende overheid niet zelf kan opzoeken via Telemarc (of een gelijkaardige buitenlandse toepassing die gratis toegankelijk is), reeds bij de offerte te voegen.



SELECTIECRITERIA

Algemeen

Om in aanmerking te komen voor selectie, dient de inschrijver te voldoen aan de hierna bepaalde minimale vereisten op vlak van:

- economische en financiële draagkracht; en
- technische en beroepsbekwaamheid.

De inschrijver verklaart op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), onder deel IV, of hij al dan niet voldoet aan de selectiecriteria.

Het beantwoorden aan de selectiecriteria en het zich niet in een geval van uitsluiting bevinden is een voortdurende vereiste. De aanbestedende overheid kan deze criteria (opnieuw) beoordelen, in welk stadium van de plaatsingsprocedure ook.

Wat betreft de voornoemde onderverdeling van de opdracht in **percelen**, wordt de werking van de selectiecriteria als volgt ingevuld: De selectiecriteria gelden voor alle percelen op uniforme wijze, tenzij hierna anders vermeld.

Economische en financiële draagkracht

De minimale vereisten betreffende financiële en economische draagkracht zijn de volgende:

- Omzet;
- Z-score;
- Deze minimale omzetvereiste geldt cumulatief per perceel, overeenkomstig artikel 49, lid 1, 2° KB Plaatsing. Een inschrijver kan inschrijven voor één of meerdere percelen, maar dient cumulatief te voldoen aan het vereiste minimale niveau per perceel om meerdere percelen gegund te kunnen krijgen. De cumulatieve omzetvereiste wordt echter afgetopt op maximaal 2.000.000 euro om alle percelen gegund te kunnen krijgen. Voorbeeld: om 5 percelen gegund te kunnen krijgen is de minimale omzetvereiste 2.000.000 euro per jaar.

Deze worden hierna in detail toegelicht.

SELECTIECRITERIUM: FINANCIËLE CONTINUÏTEIT: Z-SCORE

De inschrijver (en - indien van toepassing- de leden van de combinatie of onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan) dient over een voldoende economische en financiële draagkracht te beschikken om deze opdracht te kunnen uitvoeren. De financiële continuïteit (gezondheid) van de inschrijver (of de leden van de combinatie) mag niet in gevaar zijn.

De aanbestedende overheid zal de financiële toestand van de inschrijver beoordelen op basis van de Z-score (Altman). **De Z-score moet hoger of gelijk zijn dan 1,4 in het laatste afgesloten boekjaar.**

Berekeningswijze Z-score: $0,717 \times \text{Werkkapitaal} / \text{Totale bezittingen} + 0,847 \times \text{Totaal van ingehouden winsten} / \text{Totale bezittingen} + 3,107 \times \text{Winst voor belastingen en interest} / \text{Totale bezittingen} + 0,420 \times \text{Boekwaarde van de bezittingen} / \text{Boekwaarde van de schulden} + 0,998 \times \text{Omzet} / \text{Totale bezittingen}$.



Bij een Z-score lager dan 1,4 kan de inschrijver alsnog geselecteerd worden mits grondige motivatie door een boekhouder of bedrijfsrevisor dat deze lage score geen bedreiging vormt voor de financiële continuïteit van de inschrijver gedurende de looptijd van de opdracht, bijvoorbeeld door het aantonen van bepaalde investeringen, een overname, interne herstructureringen, e.a. met een negatieve impact op de score of door te verwijzen naar de draagkracht van leden van de combinatie of onderaannemers op wiens draagkracht men beroep doet (indien van toepassing) dan wel bijkomende garanties te stellen ten aanzien van de aanbestedende overheid.

BEWIJSDOCUMENTEN INZAKE HET SELECTIECRITERIUM "Z-SCORE"

De inschrijver dient de volgende bewijsdocumenten voor te leggen:

- Een document uitgaande van een bedrijfsrevisor of boekhouder met vermelding van de Z-score op basis van het laatste afgesloten boekjaar of het boekjaar voor het laatste afgesloten boekjaar; en
- Indien van toepassing, motivatie van de financiële gezondheid.

SELECTIECRITERIUM: OMZET

De inschrijver realiseerde de laatste 3 boekjaren een (geconsolideerde) omzet van minimaal 2.000.000 EUR per jaar (excl BTW).

Het criterium omzet wordt gedefinieerd in artikel 3:90 van het KB van 29 april 2019.

Bewijsdocumenten inzake het selectiecriterium "omzet"

De inschrijver dient de volgende bewijsdocumenten voor te leggen:

- Een verklaring betreffende de totale omzet, relevant voor het voorwerp van deze opdracht, per jaar, voor de laatste 3 beschikbare boekjaren, indien beschikbaar, rekening houdend met de oprichtingsdatum van de ondernemer.
 - De omzetverklaring dient te worden ingevuld en ondertekend door een bedrijfsrevisor of boekhouder.
 - De aanbestedende overheid kan deze verklaring zelf controleren aan de hand van de enkelvoudige en, voor zover van toepassing, de geconsolideerde jaarrekeningen van de laatste 3 afgesloten boekjaren, zoals neergelegd bij de Nationale Bank van België.
- Niet-Belgische rechtspersonen, dienen voormelde jaarrekeningen zelf voor te leggen (of te verwijzen naar de gratis toegankelijke elektronische toepassingen die voor de aanbestedende overheid toegankelijk zijn).
- inschrijvers die geen jaarrekeningen publiceren, leggen een bevestigend attest voor van een bedrijfsrevisor of accountant.

BEWIJSDOCUMENTEN INZAKE HET SELECTIECRITERIUM "OMZET"

De inschrijver dient de volgende bewijsdocumenten voor te leggen:

- Een document uitgaande van een bedrijfsrevisor of boekhouder met vermelding van de Z-score op basis van het laatste afgesloten boekjaar; en
- Indien van toepassing, motivatie van de financiële gezondheid.



Technische en beroepsbekwaamheid

De minimale vereisten betreffende technische en beroepsbekwaamheid zijn de volgende:

- Referenties.

Deze worden hierna in detail toegelicht.

SELECTIECRITERIUM: REFERENTIES

De inschrijver beschikt over minimaal 3 referenties inzake vergelijkbare, uitgevoerde opdrachten/ projecten, gerealiseerd gedurende de laatste 3 jaar, met een minimale opdrachtwaarde van 25.000 EUR, excl. BTW, per referentie.

Het maximum aantal referenties per perceel dat mag worden ingediend bedraagt 5. Indien meer referenties worden ingediend, dan behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om geen rekening te houden met de referenties die het maximaal toegelaten aantal overschrijden en deze bijgevolg ook niet beoordelen.

Onder vergelijkbare opdrachten/ projecten wordt in het kader van deze opdracht verstaan:

Onder vergelijkbare opdrachten wordt verstaan: de levering van schoolboeken voor het ONDERWIJS in België (voldoende ervaring en de nodige bekwaamheid voor leveringen in België). De opdracht dient specifiek betrekking te hebben op schoolboeken (handboeken, werkboeken, atlanten,...) en bijhorend didactisch methode gebonden materiaal. Niet op andere schoolbenodigdheden of leermiddelen als schrijfgerei, ICT, enz.

Voorbeeld: om 2 percelen gegund te kunnen krijgen dient de inschrijver 6 referenties voor te leggen, voor 3 percelen 9 referenties. Vanaf 4 percelen en meer: eveneens 9 referenties.

BEWIJSDOCUMENTEN INZAKE HET SELECTIECRITERIUM "REFERENTIES"

De inschrijver dient de volgende bewijsdocumenten voor te leggen:

Een **Referentiefiche** voor ten minste 3 vergelijkbare opdrachten. De inschrijver dient de volgende informatie mee te delen:

- Identificatie van de referentie
 - Naam van de opdracht
 - Opdrachtgever en adresgegevens contactpersoon, met aanduiding of het gaat om een private of publieke opdrachtgever (onder publieke opdrachtgever wordt verstaan: onderworpen aan de wetgeving overheidsopdrachten);
 - Plaats van uitvoering
 - Totale waarde van de referentie-opdracht
 - Periode van uitvoering
- Omschrijving van de referentieopdracht, met aanduiding van welke taken/ aspecten ervan door de titularis van de referentie zelf zijn uitgevoerd en welke andere partijen (onderaannemers,...) bij de uitvoering betrokken waren; en
- Motivering waarom deze referentie relevant is voor onderhavige opdracht.

Elke referentiefiche bestaat uit maximaal 2 A4-pagina's minimaal lettergrootte 10.



De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de goede uitvoering van elk van deze referenties te verifiëren bij de desbetreffende opdrachtgever.

Bewijsdocumenten betreffende de selectiecriteria

De inschrijver verklaart op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), onder deel IV, of hij al dan niet voldoet aan de selectiecriteria.

De hiervoor vermelde bewijsdocumenten die de aanbestedende overheid niet zelf kan opzoeken via elektronische weg (toepassing Telemarc of een gelijkaardige buitenlandse toepassing die gratis toegankelijk is), dienen niet verplicht aan de offerte of het UEA te worden toegevoegd, maar door het indienen van het UEA verklaart de inschrijver in staat te zijn om op verzoek en onverwijld die bewijsstukken te leveren.

De aanbestedende overheid verzoekt de inschrijvers met aandrang om de voormelde bewijsdocumenten betreffende de selectiecriteria, die de aanbestedende overheid niet zelf kan opzoeken via Telemarc (of een gelijkaardige buitenlandse toepassing die gratis toegankelijk is), reeds bij de offerte te voegen.

Indien door een inschrijver meer dan het hiervoor opgegeven maximum aantal A4-bladzijden zouden worden ingediend, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om enkel die informatie in overweging te nemen die het meest vooraan in de respectievelijke documenten werd opgenomen. De aanbestedende overheid behoudt zich tevens het recht voor om enkel die documenten te beoordelen die hiervoor worden vereist. Alle overbodige informatie die een inschrijver bij zijn offerte voegt, dient niet mee te worden beoordeeld.

HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) (ART 73 WOO)

Aanmaken van een UEA

De inschrijver legt overeenkomstig art. 73 van de Wet Overheidsopdrachten een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor. Het UEA bestaat uit een eigen verklaring die de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs aanvaardt dat op de inschrijver geen uitsluitingsgrond van toepassing is en dat de inschrijver voldoet aan de kwalitatieve selectiecriteria.

De inschrijver dient het UEA zelf aan te maken op de volgende website:
<https://uea.publicprocurement.be/>.

Stappenplan:

- U kiest voor 'ik ben een ondernemer'.
- Op de vraag 'Wat wilt u doen', antwoord u: 'een UAE-antwoord aanmaken'.
- Selecteer het land van uw onderneming en klik op 'volgende'.
- Doorloop het volledige document, rekening houdend met de hierna volgende richtlijnen.
- Indien u het UEA heeft ingevuld, klikt u onder de pagina 'klaar' onderaan op 'overzicht' (knop met printicoon). Het ingevulde UEA wordt weergegeven. Onderaan klikt u op 'downloaden in' en kiest u 'pdf-formaat'.
- Voeg het UEA in pdf-formaat bij uw (elektronische) offerte.



Het UEA wordt ondertekend door middel van het plaatsen van een elektronische handtekening op het indieningsrapport in e-tendering. U hoeft het - voor wat de inschrijver betreft - dus niet afzonderlijk te ondertekenen.

Het UEA van een onderaannemer of derde entiteit op wiens draagkracht beroep wordt gedaan, wordt ondertekend door de bevoegde persoon middels een handgeschreven of elektronische handtekening op het UEA. Een gekwalificeerde elektronische handtekening is wenselijk maar niet vereist.

Richtlijnen voor het invullen van het UEA

De inschrijver vult deel I tot en met III van het UEA volledig in.

Onder **deel I** 'Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit', vermeldt u de gegevens van deze opdracht:

- Aanbestedende overheid: Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs vzw (DOKO);
- Type procedure: *Openbare procedure (OP)*;
- Titel van de opdracht: *Raamovereenkomst met meerdere distributeurs voor de levering van leermateriaal van door uitgeverijen uitgewerkte leermethodes voor het basisonderwijs en het buitengewoon basisonderwijs*; en
- Referentienummer van het dossier: *DOKO-2022_KDS_004*.

Onder **deel II** 'Gegevens over de ondernemer' vermeldt u:

- Indien u inschrijft als **een combinatie** van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid, onder afdeling A, "ja" op de vraag "*Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?*" en vervolgens onder afdeling B wie van de deelnemers aan de combinatie de combinatie zal vertegenwoordigen en opzichte van de aanbestedende overheid. **U dient voor elke deelnemer aan de combinatie een afzonderlijk UEA te verstrekken** (zie artikel 0 (Beroep op de draagkracht in het kader van de selectie (art 78 WOO)) van dit document) ([art 40 KB Plaatsing](#)).
- Onder afdeling C of u **beroep doet op de draagkracht** van andere entiteiten in het kader van de selectie. Deze informatie dient u eveneens te vermelden op het offerteformulier. **U dient voor elke entiteit op wiens draagkracht u beroep doet een afzonderlijk UEA te verstrekken** (zie hierna) ([art 73 §2 KB Plaatsing](#)).
- Onder afdeling D of u beroep doet op onderaannemers (zonder beroep op de draagkracht) en zo ja, welke.

Onder **deel III** 'Uitsluitingsgronden', afdeling B (fiscale en sociale schulden) en C (enkel wat betreft de vragen inzake faillissement) vult u onder de vraag "*Zijn deze gegevens voor de aanbestedende diensten kosteloos beschikbaar uit een databank van een EU-lidstaat?*", 'JA' in en verwijst u naar de databank 'http://telemarc.belgium.be' (indien u een Belgische inschrijver bent, zo niet dan vult u 'neen' in of u verwijst naar een andere nationale databank).

Onder **deel IV** 'Selectiecriteria', mag u 'neen' antwoorden op de vraag "*Wilt u de selectiecriteria van A tot en met D gebruiken?*". Vervolgens dient u enkel de vraag te beantwoorden "*Hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria*".

Indien de aanbestedende overheid het bewijsstuk rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een gratis toegankelijke databank, bevat het UEA ook de daartoe vereiste informatie, zoals het internetadres van de databank, alle identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming.



De aanbestedende overheid kan de inschrijvers tijdens de procedure ten allen tijde verzoeken de vereiste ondersteunende bewijsdocumenten geheel of gedeeltelijk in te dienen wanneer dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De inschrijvers moeten in staat zijn om op eerste verzoek en onverwijld deze ondersteunende bewijsdocumenten aan de aanbestedende overheid te bezorgen.

Meer informatie over het UEA (ESPD in het Engels) vindt u op [de website van de Europese Commissie](#).

BEROEP OP DE DRAAGKRACHT EN/OF ONDERAANNEMING

Beroep op de draagkracht in het kader van de selectie (art 78 WOO)

De inschrijver kan zich, met het oog op het voldoen aan de voormelde selectiecriteria, beroepen op de economische en financiële draagkracht en/of de technische en beroepsbekwaamheid van andere entiteiten (onderaannemers, verbonden ondernemingen,...).

De inschrijver vermeldt deze andere entiteiten (onderaannemers) op het offerteformulier (en op het UEA - zie Artikel 0 (Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (art 73 WOO)) en geeft daarbij aan voor welk gedeelte van de opdracht hij een beroep doet op de draagkracht.

In dat geval, zijn de volgende regels van toepassing.

- De inschrijver voegt de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver. Om de verbintenis van deze onderaannemers of andere entiteiten aan te tonen, kan de inschrijver gebruik maken van het **modelformulier gevoegd in bijlage bij dit document** (zie artikel 0 (Opdrachtdocumenten gunningsfase (en bijlagen))).
- Indien de opdrachtnemer beroep doet op draagkracht in het kader van studie- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring, is hij verplicht om voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beroep te doen op de onderaannemers op wiens draagkracht hij beroep doet (art 73, paragraaf 1, lid 1 KB Plaatsing).
- Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht in het kader van **economische en financiële criteria**, zijn de inschrijver en de entiteiten of onderaannemer waarop deze zich beroept, **hoofdelijk aansprakelijk** voor de uitvoering van de opdracht. De entiteiten of onderaannemers in kwestie dienen deze hoofdelijke aansprakelijkheid schriftelijk te aanvaarden in de bovenvermelde verbintenis. Indien de voormelde schriftelijke aanvaarding niet wordt gegeven, kan de inschrijver zich niet op de draagkracht van die entiteit beroepen. Deze bepaling doet geen afbreuk aan krachtens andere wetten ingestelde hoofdelijke aansprakelijkheidsregelingen, met name op het vlak van sociale, fiscale of loonschulden.
- De entiteiten of onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan, mogen zich niet bevinden in een grond tot uitsluiting als bedoeld in de artikelen 67 t.e.m. 69 van de Wet overheidsopdrachten.
 - Indien dit wél het geval is, kan de aanbestedende overheid de vervanging vragen van de entiteit in kwestie. Het niet ingaan op een verzoek tot vervanging geeft aanleiding tot een beslissing tot niet-selectie.
 - De bewijsdocumenten inzake de uitsluitingsgronden (evenals het UEA) moeten conform artikel 0 (Niet bevinden in een geval van uitsluiting) tevens kunnen worden voorgelegd voor alle onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan.



De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan onderaannemers toevertrouwt. De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band verbonden met die onderaannemers.

Indienen als combinatie

Onder dezelfde voorwaarden als hiervoor uiteengezet, kan een combinatie van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid (Tijdelijke maatschap) zich beroepen op de draagkracht van de deelnemers aan de combinatie of van andere entiteiten.

Een combinatie van ondernemers dient als één geheel een offerte in. Zij duidt op het offerteformulier (en het UEA) aan welke van de deelnemers de combinatie zal vertegenwoordigen ten aanzien van de aanbestedende overheid.

Elke deelnemer aan de combinatie verbindt zich hoofdelijk ten aanzien van de aanbestedende overheid. De bewijsdocumenten inzake de uitsluitingsgronden (evenals het UEA) moeten tevens worden toegevoegd voor elk lid van de combinatie.

De hoofdelijke aansprakelijkheid is niet van toepassing op een architect die zou behoren tot een combinatie waarin eveneens een aannemer aanwezig is.

Onderaanneming zonder beroep op de draagkracht

ALGEMEEN

Het is verboden voor een onderaannemer om het geheel van de opdracht die hem werd toegewezen in onderaanneming te geven aan een andere onderaannemer. Het is eveneens verboden voor een onderaannemer om alleen de coördinatie van de opdracht te behouden.

Het is steeds verboden om beroep te doen op onderaannemers die zich in één van de gevallen bevinden als bepaald in artikel 13 KB Uitvoering.

PRIJS

Prijsvaststelling (artikel 26 KB Plaatsing): kortingpercentages

VERMOEDELIJKE HOEVEELHEID (VH)

De hoeveelheden, uitgaven of omvang van de opdracht vermeld in de inventaris of elders in de opdrachtdocumenten, zijn vermoedelijk en dus indicatief. De aanbestedende overheid geeft geen garantie wat betreft de hoeveelheden die door de aanbestedende overheid en/of door de klanten zullen worden afgenomen. Klanten kunnen vrij beslissen of zij van deze raamovereenkomst gebruik zullen maken. De aankoopcentrale draagt hiervoor geen enkele verantwoordelijkheid.

De opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de uitvoering van een bepaalde minimale hoeveelheid en zal geen schadevergoeding kunnen vorderen voor het feit dat bepaalde hoeveelheden niet werden besteld of afgenomen. Op basis van de informatie in dit bestek wordt de inschrijver geacht zelf een inschatting te kunnen maken van de omvang van de opdracht.



De opdracht is een opdracht tegen prijslijst waarbij de toe te kennen kortingspercentages forfaitair zijn. De prestaties worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.

De basis waarop de kortingen in de offerte zullen worden berekend is de door de uitgevers vastgestelde geldende officiële en bruto catalogusprijzen zoals gepubliceerd in de Boekenbank (www.boekenbank.be) De toegestane procentuele kortingen worden afgerond tot twee cijfers na de komma.

De inschrijvingen moeten in euro gebeuren. Eenheidsprijzen, subtotalen en offertetotalen worden tot op de cent opgegeven.

Inbegrepen prijselementen (art 32 KB Plaatsing)

De opdrachtnemer is verplicht op zijn kosten alle ondergeschikte prestaties uit te voeren die niet expliciet vermeld zijn (in een post van de inventaris), maar die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de opdrachtdocumenten en/of voor de uitvoering van die post.

[Art. 32, §2 KB Plaatsing \(leveringen\)](#) wordt aangevuld als volgt. Volgende kosten zijn eveneens inbegrepen in de prijs, tenzij hiervoor een aparte post in de inventaris werd voorzien:

- Aankoopprijs en vergoedingen voor intellectuele eigendomsrechten en/of gebruikslicenties van de bestaande intellectuele eigendomsrechten die desgevallend voor de uitvoering van de opdracht nodig zijn;
- de verpakkingen, behalve wanneer ze eigendom blijven van de inschrijver en het laden, de overslag, het overladen, het vervoer, de verzekering en het inklaren;
- het lossen, uitpakken en stapelen op de plaats van levering;
- het transport en vervoer (tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de technische specificaties en de inventaris);
- de documentatie die met de levering verband houdt;
- het monteren en het bedrijfsklaar maken;
- de voor het gebruik noodzakelijke vorming;
- de administratie en het secretariaat;
- in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake de veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun werk;
- de keurings- en opleveringskosten;
- Recupel-, Reprobel- en Bebat-bijdrage of andere gelijkaardige bijdragen (indien van toepassing);
- het ter beschikking stellen van een catalogus;
- alle dienstverlening na verkoop;

Bovenstaande opsomming is niet limitatief.

Er worden geen bijkomende kosten aanvaard. Kostelementen die op een andere plaats dan de inventaris of het offerteformulier, in de documenten van de offerte vermeld worden, zullen door de aanbestedende overheid als niet bestaande worden beschouwd.

De inschrijver wordt geacht zowel in zijn eenheidsprijzen als in zijn globale prijzen alle kosten en heffingen die op de opdracht wegen te hebben inbegrepen, met uitzondering van de belasting op de toegevoegde waarde (BTW). De BTW wordt in een afzonderlijke post van de inventaris vermeld om bij de totaalprijs van de offerte te worden gevoegd ([art. 29 KB Plaatsing](#)).



COVID-19 CLAUSULE

De inschrijver moet bij het bepalen van zijn (eenheids)prijzen rekening houden met alle kosten die voortvloeien uit alle maatregelen ter bestrijding van COVID-19.

Met behoud van het voorgaande zijn de maatregelen die van toepassing of voorzienbaar zijn uiterlijk 10 dagen vóór het uiterste tijdstip van de indiening van de offertes, alleszins voorzienbaar, en vormen zijn derhalve een last van de aanneming.

Prijsweergave (art 25 KB Plaatsing)

De inschrijvingen moeten in euro gebeuren. Eenheidsprijzen, subtotalen en offertetotalen worden tot op de cent opgegeven.

Bij vermoedelijke hoeveelheden moeten de eenheidsprijzen tot op 5 decimalen na de komma worden afgerond. De totaalprijzen voor deze posten moeten worden afgerond tot op 2 decimalen na de komma.

Bij een globale prijs of forfaitaire hoeveelheden (zowel de eenheidsprijzen als de totaalprijzen) moet worden afgerond tot op 2 decimalen na de komma.

Er wordt afgerond op de tweede of vijfde decimaal naar boven of naar beneden, naargelang de derde of zesde decimaal hoger of gelijk is aan vijf, enerzijds, of lager dan vijf, anderzijds.

VERBINTENISTERMIJN

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte gedurende een termijn van **120 dagen**, ingaande de dag na de uiterste ontvangstdatum van de offertes.

GUNNINGSCRITERIA

Gunning op basis van beste prijs (toegestane kortingen) – kwaliteit - duurzaamheid -verhouding

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige regelmatige offerte(s) rekening houdend met de **beste prijs (toegestane kortingen)-kwaliteit-duurzaamheidverhouding** die wordt bepaald op basis van de volgende gunningscriteria:

- Prijs:

Toegestane kortingen (75 punten) onderverdeeld als volgt:

- 50 punten op kortingspercentage; (opgedeeld in 100 punten die worden herleid naar 50/100) en onderverdeeld in 4+2 categorieën (zoals aangeduid in de inventaris met de bijhorende weging voor bulk en fijn.)
- 10 punten op vroegboekorting
- 5 punten op volumekorting



Raamovereenkomst met meerdere distributeurs voor de levering van leermateriaal van door uitgeverijen uitgewerkte leermethodes voor het basisonderwijs en het buitengewoon basisonderwijs

- 10 punten op transportkosten
- **Kwaliteit** (20 punten)
- **Duurzaamheid**: (5 punten)

De weging van de gunningscriteria wordt hierna bepaald.

De Gunningscriteria gelden voor alle percelen, tenzij hierna uitdrukkelijk anders bepaald.

I. PRIJS (75 PUNTEN)

PRIJS GC 1: TOEGESTANE KORTINGEN TOTAAL INVENTARIS BULK EN BULK MET FIJNLEVERING (50 PUNTEN)

De inschrijver bepaalt per perceel welke kortingen hij toestaat. De inschrijver vult per perceel= in de inventaris zijn kortingspercentages in (1 tabblad per deelname perceel).

De kortingen worden berekend op de door de uitgevers vastgestelde geldende officiële en bruto catalogusprijzen zoals gepubliceerd in de Boekenbank (www.boekenbank.be). Eventuele tussentijdse prijsverhogingen geïnitieerd door de uitgevers worden doorgerekend met daarbij het onderscheid tussen de verschillende categorieën van schoolboeken: zie tabel

De beoordeling van dit criterium gebeurt als volgt: per uitgever wordt per inschrijver een gewogen gemiddelde korting berekend over de verschillende categorieën. Die gewogen gemiddelde kortingen worden omgerekend naar een score per uitgever op basis van de regel van drie waarbij de inschrijver met de hoogste gewogen score het maximum van de punten (gewicht) krijgt. De scores per uitgever worden gesommeerd zodat de maximumscore op het gewicht van het gunningscriterium bepaald wordt.

De prijs die wordt beoordeeld is uit te drukken in kortingspercentage.

VOORBEELD

Voor de bulklevering inclusief extra dienstverlening fijndistributie per leerjaar wordt een aparte korting voorzien in % tov de officiële boekenprijs.

Men dient een aparte korting voor fijndistributie 'leerboeken' en een aparte korting voor fijndistributie 'werkboeken' op te geven (aparte wegingen).

Vb. Men wenst voor de leerboeken enkel bulk aan xx % + voor de invulboeken wenst men fijndistributie aan yy %.

De totale weging 'kortingspercentage' op 100 wordt nadien herleid naar 50 punten op 100.



Kortingspercentages BULKlevering	GC 50/100 (100 ptn herleiden naar 50 punten)
Hand/leer boeken	Weging 10
Werk/invulboeken	Weging 25
ander methodegebonden didactisch materiaal	Weging 5
handleidingen/correctiesleutels leerkracht	Weging 5
Kortingspercentages bulklevering + een extra dienstverlening fijndistributie per leerjaar	
fijn leerboeken	Weging 5
fijn werkboeken	Weging 50

BEOORDELINGSMETHODE TOTAALPRIJS

Regel van drie: $\text{Score offerte} = (\text{prijs laagste offerte} / \text{prijs offerte}) * 50$.

De maximumscore bedraagt 50. De score kan niet lager zijn dan 0 punten.

De punten zullen worden afgerond op 2 decimalen.

TOEPASSING VAN DE INGEDIENDE KORTINGPERCENTAGES

De inschrijvers dienen de hoeveelheden die kunnen worden afgenomen in te schatten op basis van de informatie vervat in deze opdrachtdocumenten en algemeen beschikbare informatie over de werking van de aanbestedende overheid.

1. De opdracht is een opdracht tegen **prijslijst** waarbij de toe te kennen kortingspercentages forfaitair zijn. De prestaties worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.
2. De basis waarop de kortingen in de offerte zullen worden berekend is de door de uitgevers vastgestelde geldende officiële en bruto catalogusprijzen zoals gepubliceerd in de Boekenbank (www.boekenbank.be).
3. De toegestane procentuele kortingen worden afgerond tot twee cijfers na de komma.



PRIJS GC 2: VROEGBOEKKORTING BOVENOP DE KORTINGSPERCENTAGES (10 PUNTEN)

De scholen worden aangemoedigd om hun jaarbestelling tijdig door te geven en kunnen hun jaarbestelling ten laatste de maandag voor de paasvakantie doorgeven. Indien dit gebeurt, kan een vroegboekorting toegekend worden bovenop de andere kortingen.

In voorkomend geval (jaarbestelling besteld ten laatste de maandag voor de paasvakantie), verbindt de leverancier er zich toe om te leveren ten laatste 30 dagen na de bestelling tenzij de klant en de leverancier anders overeen komen.

De prijs die wordt beoordeeld is uit te drukken in kortingspercentage.

De inschrijver vermeldt de toegestane vroegboekorting in het formulier in **BIJLAGEIII.B** 'inventaris' bij dit bestek:

Vroegboekorting percentage bovenop de kortingspercentages	GC op 10/100

BEOORDELINGSMETHODE VROEGBOEKKORTING

Regel van drie: $\text{Score offerte} = (\text{prijs laagste offerte} / \text{prijs offerte}) * 10$.

De maximumscore bedraagt 10. De score kan niet lager zijn dan 0 punten.

De punten zullen worden afgerond op 2 decimalen.

PRIJS GC 3: VOLUMEKORTING (5 PUNTEN)

Naast de andere kortingen kan de inschrijver een volumekorting toekennen aan de klanten die bepaalde omzetvolumes halen.

De inschrijver vermeldt in zijn inventaris de toegestane volumekortingen op de jaar- en tussentijdse bijbestellingen door de aanbestedende overheid (aankoopcentrale) en/of de klanten - deelnemers (basisscholen) aan deze raamovereenkomst.

De inschrijver dient volumekortingen op te geven op basis van de werkelijk gerealiseerde totale jaaromzet per klant (exclusief BTW per klant, dwz op niveau schoolbestuur/vzw). De inschrijver vermeldt de toegestane volumekortingen in het formulier in **BIJLAGEIII.B** 'inventaris' bij dit bestek.

Opgave van de korting (invullen in inventaris):



Jaarlijks omzetcijfer per klant (per schoolbestuur/ondernemingsnummer:	% (volume)korting	Gewicht
- 0 tot € 8000; - € 8.001 tot € 15.000; - € 15.001 tot € 25.000; - € 25.001 tot € 50.000; - € 50.001 tot € 100.000; - € 100.001 en meer	% in te vullen door inschrijver	- 0; - 50; - 65; - 45; - 40; - 5.

De toegestane volumekortingen dienen te worden opgegeven in gelijke of stijgende lijn van het jaarlijkse omzetcijfer per klant, m.a.w. voor een hoger jaarlijks omzetcijfer kan geen lagere volumekorting worden toegekend.

De kortingen bereikt met de jaarbestelling wordt ook toegepast op bijbestellingen die geplaatst worden tijdens het schooljaar waarvoor de jaarbestelling van toepassing is.

De beoordeling van dit criterium zal gebeuren op basis van een gewogen volumekorting. De gewichten bepaald in de bovenstaande tabel houden rekening met het potentieel aantal klanten dat binnen een kortingsschijf kan vallen.

De totale gewogen volumekorting, die wordt beoordeeld, wordt berekend door per kortingsschijf de opgegeven korting te vermenigvuldigen met het hiervoor opgegeven gewicht.

De totale gewogen volumekorting wordt bekomen door de som te maken van alle theoretische deekortingen (opgegeven kortingen x gewicht).

BEOORDELINGSMETHODE VOLUMEKORTING

Regel van drie: Score offerte = (volumekorting offerte/ volumekorting hoogste offerte) * 5.

De maximumscore bedraagt 5. De score kan niet lager zijn dan 0 punten.

De punten zullen worden afgerond op 2 decimalen.

TOEPASSING VAN DE KORTING

In de periode maart-april-mei (schooljaar X) plaatst een schoolbestuur zijn jaarbestelling voor het daaropvolgende schooljaar X+1. Het totale bestelbedrag van deze jaarbestelling bepaalt het kortingspercentage op de factuur. Voor deel- of bijbestellingen voor het bedoelde schooljaar X+1 wordt hetzelfde kortingspercentage gehanteerd.

Per jaar worden de opeenvolgende vorderingen cumulatief opgemaakt.

Op de eerste bestelling van dat jaar worden het toegestane kortingspercentage en de volumekorting op het volume van die eerste bestelling verrekend. De volumekorting op die eerste bestelling zal nog beperkt zijn.



Raamovereenkomst met meerdere distributeurs voor de levering van leermateriaal van door uitgeverijen uitgewerkte leermethodes voor het basisonderwijs en het buitengewoon basisonderwijs

Bij elke volgende bestelling X wordt de vordering opgemaakt voor de totale bestelling met referteprijzen en kortingspercentages per bestelling (inclusief wat reeds gevorderd werd) en een aangepaste volumekorting die rekening houdt met het totale lopende totaal voor dat jaar tot en met die bestelling: het totaalbedrag N.

Het te vorderen bedrag wordt voor elk van die volgende bestelling berekend door totaalbedrag N te verminderen met de som van wat eerder werd gevorderd tot en met bestelling X-1. Telkens is het hoogste volumekortingspercentage van toepassing op het gehele volume.

Alle scholen worden per instellingsnummer gegroepeerd onder 1 VZW /op niveau van het schoolbestuur (ondernemingsnummer):

- Totaalbedrag einde schooljaar op datum van 1 maart van het lopende schooljaar: valt onder welke kortingsschijf?
- Omzettabelen tegen 15 maart van het lopende schooljaar
- Creditnota versturen naar VZW tegen 15 april van het lopende schooljaar

PRIJS GC 4: TRANSPORTKOSTEN (10 PUNTEN)

De opdrachtnemer geeft per perceel een volledig overzicht van alle transportkosten die verbonden zijn aan een levering. Het gaat hierbij om de jaarlevering, de bijbestellingen en retourzendingen (indien de school foutief bestelde).

De inschrijver bepaalt per perceel welke transportkosten voor elk type transport (pallet, doos, enveloppe) hij aanrekent. Onder pallet wordt verstaan elk type pallet voor het transport van boeken, bv. Palletbox, duopallet,...

De aanbesteder heeft voorafgaandelijk aan de verspreiding van het bestek een gemiddelde fictieve schoolbestelling vast gelegd en zal met de door de inschrijver opgegeven transportkosten deze schoolbestelling invullen. Het aldus bekomen totaalbedrag van transportkosten, zal worden vergeleken en dit ter beoordeling van onderhavig gunningscriterium.

Hij vermeldt alle transportprijzen in het offerteformulier (excl btw).

BEOORDELINGSMETHODE TRANSPORTKOSTEN

Regel van drie: $\text{Score offerte} = (\text{berekende transportkost in euro van de goedkoopste offerte} / \text{berekende transportkost in euro van de offerte in euro}) * 10$.

De maximumscore bedraagt 10. De score kan niet lager zijn dan 0 punten.

De punten zullen worden afgerond op 2 decimalen.



II . KWALITEIT (20 PUNTEN)

De kwaliteit van de offerte wordt beoordeeld rekening houdend met de volgende subgunningscriteria (en de hierna vermelde weging ervan, indien van toepassing):

- Kwaliteit van het elektronische bestelproces aan de hand van een presentatie (15 punten);
- dienstverlening buiten het bestelproces: voorbereiding, zending, retour, extra voordelen en klachtenbeheer (5 punten).

Zie inventarisformulier:

KWALITEIT	GC 20/100
presentatie/demo als middel om bestelproces aan te tonen 30 min	Weging 15
dienstverlening bijhorend bij het bestelproces (voorbereiding, zending, retour, extra TOTAALvoordelen, klachtenbeheer...)	Weging 5

BEOORDELINGSMETHODE KWALITEIT

De punten worden toegekend op basis van de intrinsieke waarde van de offerte van de bewuste inschrijver en de vergelijking met de offertes van de andere inschrijvers.

Er wordt voor de volgende subgunningscriteria een score tussen 0 en 5 toegekend op basis van de volgende 5-punten schaal. Om kleine verschillen aan te duiden kan de aanbestedende overheid werken met halve punten (Voorbeeld: 3,5 is tussen grote en zeer grote meerwaarde). De score wordt vervolgens herrekend naar de opgegeven weging van het (sub)gunningscriterium.

Geen meerwaarde	0	Grote meerwaarde	3
Beperkte meerwaarde	1	Zeer grote meerwaarde	4
Gemiddelde meerwaarde	2	Uitstekende meerwaarde	5

MAXIMUM AANTAL BLADZIJDEN

De inschrijver dient de hierna vereiste documenten toe te voegen in een eigen document **BIJLAGE III.C**. Indien door een inschrijver meer dan het hierna opgegeven maximumaantal A4-bladzijden zou worden ingediend, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om enkel die informatie in overweging te nemen die het meest vooraan in de respectievelijke documenten werd opgenomen. De aanbestedende overheid behoudt zich tevens het recht voor om énkél die documenten te beoordelen die hierna worden



vereist. Alle overbodige informatie die een inschrijver bij zijn offerte voegt, dient niet mee te worden beoordeeld.

KWALITEIT GUNNINGSCRITERIUM 1 : KWALITEIT VAN HET ELEKTRONISCHE BESTELPROCES/ BESTELMETHODE AAN DE HAND VAN EEN PRESENTATIE (WEGING: 15 PUNTEN)

De kwaliteit van het elektronische bestelproces/ bestelmethode wordt beoordeeld aan de hand van een online demonstratie/presentatie van maximum 30 minuten. Daarin toont men het hele bestelproces voor de school vanaf de voorbereiding, de zending, de nalevering tot de retour inclusief het facturatiesysteem.

De kwaliteit van het elektronische bestelproces/ bestelmethode (inclusief het facturatiesysteem) wordt beoordeeld op basis van onder andere de volgende elementen (die geen subgunningscriteria zijn):

- Gebruiksvriendelijkheid, overzichtelijkheid, duidelijkheid en snelheid van het bestelplatform/ bestelmethode hoe wordt er omgegaan met bestellingen die niet worden geplaatst conform de voorgestelde bestelwijze?

- Mate van geïntegreerdheid van het elektronisch bestelproces/bestelmethode

Bijvoorbeeld : alles in 1 platform voor alle boeken en didactisch materiaal bestelling, zending (track and trace), levering, facturatie, retour,, geniet duidelijk de voorkeur

- extra mogelijkheden die de leverancier kan aanbieden.

KWALITEIT GUNNINGSCRITERIUM 2 : INHOUDELIJKE KWALITEIT VAN DE DIENSTVERLENING (WEGING: 5 PUNTEN)

De inschrijver beschrijft in een plan van aanpak de bredere dienstverlening die hij aanbiedt op dat vlak. Het gaat hier specifiek over elementen die nog niet zijn aan bod gekomen in de demo (gunningscriterium 1-kwaliteit). Volgende elementen (zonder dat dit subgunningscriteria zijn) kunnen daarbij aan bod komen: SLA, klantgerichtheid, bereikbaarheid van de diensten van de inschrijver, communicatie, extra aanbod/voordelen,...

Ook de klachtenbehandeling komt hier aan bod : In zijn document legt de inschrijver tevens uit hoe zijn huidige klachtensysteem werkt en in het bijzonder op welke manier zij ervoor zullen zorgen dat klachten geen structureel karakter krijgen, m.a.v. zich regelmatig herhalen.

BEOORDELINGSMETHODE INHOUDELIJKE KWALITEIT VAN DE DIENSTVERLENING

Het gunningscriterium ‘INHOUDELIJKE KWALITEIT VAN DE DIENSTVERLENING’ zal als volgt beoordeeld worden:

De punten worden toegekend op basis van de intrinsieke waarde van de offerte van de bewuste inschrijver en de vergelijking met de offertes van de andere inschrijvers.

Er wordt een score tussen 0 en 5 toegekend op basis van de volgende 5-punten schaal. Om kleine verschillen aan te duiden kan de aanbestedende overheid werken met halve punten (Voorbeeld: 3,5 is tussen grote en zeer grote meerwaarde). De score wordt vervolgens herrekend naar de opgegeven weging van het (sub)gunningscriterium.



Geen meerwaarde	0	Grote meerwaarde	3
Beperkte meerwaarde	1	Zeer grote meerwaarde	4
Gemiddelde meerwaarde	2	Uitstekende meerwaarde	5

BEWIJSDOCUMENTEN

De inschrijver voegt volgende documenten bij zijn offerte:

Een plan van aanpak van maximaal 3 blz. A4 volgens **bijlage III C** (eigen document); • De inschrijver dient in dit plan van aanpak zelf een duidelijke omschrijving en puntsgewijze opsomming te maken van de voorziene inspanningen en de nodige documenten ter staving hiervan te bezorgen.

DUURZAAMHEID GUNNINGSCRITERIUM (WEGING: 5%)

DOKO hecht veel belang aan het continu verbeteren van de milieuprestaties van de klanten in het kader van deze opdracht.

De aanbestedende overheid zal de offerte van de inschrijver beoordelen op vlak van duurzaamheid.

Dit criterium wordt beoordeeld op basis van onder andere de volgende elementen (die geen subgunningscriteria zijn). Beschrijf welke producten, transport, verpakkingen, technieken, tewerkstelling... worden aangewend bij de uitvoering van de opdracht:

- Mobiliteitsplan:
 - Welke maatregelen neemt de inschrijver op vlak van milieuvriendelijke voertuigen: elektrische, plug in hybride en CNG-voertuigen of projecten met voertuigen aangedreven door waterstof of andere;
 - Acties/ doelstellingen om brandstofverbruik in het kader van de opdracht stelselmatig te verlagen; bv. het vermijden van overtollige kilometers, het beperken van (gemotoriseerd) vervoer, opleidingen i.v.m. ecodriving, ecoscore van de in te zetten voertuigen, ...
- Inzetten op circulaire economie:
 - Verpakkingen zijn ofwel herbruikbaar, of bestaan (gedeeltelijk of volledig indien papier en karton) uit gerecycleerd materiaal en/of materialen afkomstig uit hernieuwbare bronnen.
 - Het vermijden/ beperken/ Beter sorteren van afval en het (hoogwaardig) hergebruik van producten of grondstoffen



Welke andere milieu-ontlastende of maatschappelijk verantwoorde maatregelen worden nog genomen?

- Compensatie van resterende CO₂-emissies ,...

BEOORDELINGSMETHODE DUURZAAMHEID

Het gunningscriterium “Duurzaamheid” zal als volgt beoordeeld worden:

De punten worden toegekend op basis van de intrinsieke waarde van de offerte van de bewuste inschrijver en de vergelijking met de offertes van de andere inschrijvers.

Er wordt een score tussen 0 en 5 toegekend op basis van de volgende 5-punten schaal. Om kleine verschillen aan te duiden kan de aanbestedende overheid werken met halve punten (Voorbeeld: 3,5 is tussen grote en zeer grote meerwaarde). De score wordt vervolgens herrekend naar de opgegeven weging van het (sub)gunningscriterium.

Geen meerwaarde	0	Grote meerwaarde	3
Beperkte meerwaarde	1	Zeer grote meerwaarde	4
Gemiddelde meerwaarde	2	Uitstekende meerwaarde	5

BEWIJSDOCUMENTEN

De inschrijver voegt de volgende documenten bij zijn offerte:

- Nota duurzaamheid van maximaal 2 blz. A4 volgens **bijlage III D** (eigen document); • De inschrijver dient in dit plan van aanpak zelf een duidelijke en puntsgewijze opsomming te maken van de voorziene inspanningen en de nodige documenten ter staving hiervan te bezorgen.

INDIENEN VAN EEN OFFERTE

Uiterste datum en uur voor ontvangst van de offerte

De uiterste datum en uur voor de ontvangst van de offertes: **zie titelblad, vooraan.**

Dit uiterste tijdstip is bepalend voor de tijdige indiening door de inschrijvers. Elke offerte moet vóór dit tijdstip aankomen. Laattijdige offertes worden niet aanvaard.

Gezien de aanbestedende overheid gebruik maakt van de in artikel 14, paragraaf 7, van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde elektronische communicatiemiddelen, wordt géén publieke openingszitting georganiseerd.



De opening van de offertes verloopt elektronisch (op e-tendering).

Indienen van de offerte via e-tendering

De offerte moet **elektronisch ingediend** worden via **e-tendering**: <https://eten.publicprocurement.be/>, een elektronisch platform in de zin van art. 14, paragraaf 7 van de Wet overheidsopdrachten.

Indienen op papier of per e-mail is **niet** toegestaan.

Meer informatie over het elektronisch indienen en elektronisch ondertekenen van offertes en aanvragen tot deelneming (e-tendering), vindt u in de handleidingen voor ondernemers van de dienst e-procurement: <https://bosa.belgium.be/nl/themas/overheids-opdrachten/handleidingen-en-checklists>. De [checklist e-tendering](#) bevat een handige samenvatting.

Voor alle vragen m.b.t. tot e-procurement kan u terecht bij de helpdesk e-Procurement via e-mail: e.proc@publicprocurement.be of telefoon: 02 740 80 00.

Elektronische ondertekening van de offerte (art. 42-44 KB Plaatsing)

De inschrijver ondertekent zijn offerte elektronisch via e-tendering met een **gekwalficeerde elektronische handtekening**.

De elektronische handtekening dient te worden geplaatst op het indieningsrapport in e-tendering.

Deze elektronische handtekening moet uitgaan van de **persoon of personen die bevoegd of gemachtigd is/zijn om de inschrijver te verbinden**. De inschrijver voegt bij zijn offerte de nodige documenten waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt.

Als de ondertekening gebeurt door een **bevoegde persoon**, dan voegt de inschrijver de nodige bewijsdocumenten bij zijn offerte zoals een uittreksel uit de statuten (met markering van de relevante passages aangaande de vertegenwoordigingsbevoegdheid) en de benoemingsbesluit(en) van de bevoegde bestuurder(s).

Als de ondertekening gebeurt door een **gemachtigde**, vermeldt deze duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt bij de offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een afschrift van zijn volmacht. Eventueel verwijst hij naar het nummer (en de bladzijde) van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin de akte bij uittreksel is bekendgemaakt. Daarnaast worden de hiervoor bedoelde documenten gevoegd om de bevoegdheid van de volmachtgever/bevoegde persoon te bewijzen.

Als de offerte wordt ingediend door een **combinatie zonder rechtspersoonlijkheid** (bvb. een tijdelijke maatschap), geldt de vereiste van ondertekening voor elke deelnemer aan de combinatie. Er dient op het offerteformulier verplicht vermeld te worden wie van de deelnemers aan de combinatie ermee belast zal zijn de combinatie te vertegenwoordigen ten overstaan van de aanbestedende overheid.

Door in te schrijven op deze opdracht is elke deelnemer vaan de combinatie **hoofdelijk verbonden** ten aanzien van de aanbestedende overheid.



Aandachtspunten bij elektronische ondertekening (art 42-44 KB Plaatsing)

Een **gekwalificeerde elektronische handtekening** is het hoogste niveau van elektronisch ondertekenen. Een gescande/ handgeschreven handtekening, een gewone of een geavanceerde elektronische handtekening is niet voldoende.

Een gekwalificeerde elektronische handtekening kan geplaatst worden door middel van 1) een **Belgische e-ID** (binnen de e-tendering applicatie), 2) een **certificaat op naam van de rechtspersoon** (art. 44, paragraaf 2 KB Plaatsing) of 3) (dit geldt in de praktijk met name voor de buitenlandse inschrijvers) een **gekwalificeerd certificaat** (3rd partymethode) dat kan aangekocht worden bij (private) certificatieinstanties.

Meer informatie over elektronisch ondertekenen op e-tendering vindt u op [de website van de FOD BOSA](#).

AANDACHTSPUNTEN

- Controleer tijdig of u over de nodige ICT-middelen beschikt om elektronisch te ondertekenen via e-tendering. Bekijk de vereiste instellingen voor de **e-ID handtekendienst 'BeIDConnect'** op [deze FAQ](#).
- Voor meer informatie omtrent de aankoop van en de ondertekening middels een **gekwalificeerd certificaat (3rd party methode)** (zonder Belgisch e-ID), zie: <http://overheid.vlaanderen.be/gekwalificeerde-certificaten> en <https://sign.publicprocurement.be>. De lijst van uitgevers van dergelijke certificaten (zogenaamde 'qualified trust service providers') kan u raadplegen op [de website van de Europese Commissie](#). Let op. De aankoop van een gekwalificeerd certificaat, kan enige tijd in beslag nemen.
- Wanneer de **buitenlandse inschrijver** een eigen elektronisch middel gebruikt om de handtekening te plaatsen, garandeert hij zelf dat deze handtekening voldoet aan de wettelijke voorwaarden (art 14, pgf 7 WOO). Deze elektronische handtekening moet aldus conform zijn met de regels van het Europees, en het daarmee overeenstemmend nationaal, recht inzake de geavanceerde elektronische handtekening met een geldig gekwalificeerd certificaat, waarbij deze handtekening werd gerealiseerd via een veilig middel voor het aanmaken van een handtekening. Gelieve ook alle nuttige informatie over het gebruikte elektronische middel aan de offerte toe te voegen opdat de aanbestedende overheid kan nagaan of het gebruikte elektronische middel geldig is en conform is met de bepalingen in de regelgeving.
- Voor **buitenlandse inschrijvers** mag het certificaat niet op naam van de rechtspersoon staan. Overeenkomstig EU-Verordening 910/2014 (eIDAS-verordening) kan dit immers geen bindende elektronische ondertekening van de offerte voortbrengen. Voor rechtspersonen in België gevestigd is dit daarentegen wel het geval, op basis van art. XII.25. ,paragraaf 3 Wetboek Economisch Recht.

Bij de offerte te voegen documenten

De offerte van elke inschrijver bestaat uit de volgende documenten. Deze opsomming is niet limitatief. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor het indienen van een volledige en regelmatige offerte.

Een overzicht van de bijlagen bij dit deel I van het bestek vindt u onder artikel 0 (Opdrachtdocumenten gunningsfase (en bijlagen)).

- **OFFERTEFORMULIER.** Het ingevulde offerteformulier dat als bijlage bij het bestek gevoegd is. De inschrijver dient het in bijlage bij dit bestek gevoegde MS Word-formulier in te vullen en te converteren naar pdf.
- **UEA.** Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zowel voor de inschrijver als voor alle leden van de combinatie zonder rechtspersoonlijkheid en/of onderaannemers op wiens draagkracht beroep wordt gedaan.



- **BEVOEGDHEID.** Documenten tot bewijs van de ondertekeningsbevoegdheid van de persoon of personen die ondertekenen (geconsolideerde statuten, benoemingsbesluit(en), volmachten, ...);
- **UITSLUITING.** De documenten die worden vereist onder de uitsluitingsgronden (zie artikel 0 (Niet bevinden in een geval van uitsluiting)). (facultatief)
- **SELECTIE.** De gevraagde documenten betreffende de onder artikel 0 (Selectiecriteria) gevraagde selectiecriteria (facultatief):
 - artikel 0 (Economische en financiële draagkracht): Economische en financiële draagkracht:
 - ◇ Omzet;
 - ◇ Z-score;
 - ◇ Deze minimale omzetvereiste geldt cumulatief per perceel, overeenkomstig artikel 49, lid 1, 2° KB Plaatsing. Een inschrijver kan inschrijven voor één of meerdere percelen, maar dient cumulatief te voldoen aan het vereiste minimale niveau per perceel om meerdere percelen gegund te kunnen krijgen. De cumulatieve omzetvereiste wordt echter afgetopt op maximaal 2.000.000 euro om alle percelen gegund te kunnen krijgen. Voorbeeld: om 5 percelen gegund te kunnen krijgen is de minimale omzetvereiste 2.000.000 euro per jaar.
 - artikel 0 (Technische en beroepsbekwaamheid): Technische en beroepsbekwaamheid:
 - ◇ Referenties.
- **VERBINTENIS** Een verbintenis beroep op de draagkracht (indien beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde entiteit). De inschrijver kan gebruik maken van het model in bijlage.
- **GUNNING.** De documenten die worden vereist onder de gunningscriteria (zie artikel 0 (Gunningscriteria)):
 - Prijs (kortingen, vroegboekorting, volumekorting);
 - kwaliteit; en
 - duurzaamheid.
- **OVERIGE.** Alle andere documenten die bij de offerte moeten worden gevoegd conform de opdrachtdocumenten.

Aandachtspunten voor een elektronische offerte

Voor de opmaak van uw offerte in elektronisch formaat, houdt u rekening met volgende zaken:

- U maakt uw offerte op in evenveel delen als hiervoor vermeld. Elk van de delen is een afzonderlijk pdf-document met als documentnaam de hiervoor vetgedrukte tekst in drukletters en de naam van uw onderneming in kleine letters. Voorbeeld: 1_OFFERTEFORMULIER_naam-inschrijver;
- Alle documenten worden ingediend in leesbaar, digitaal pdf-formaat (geen scans!);
- Voor het opladen van documenten, gelden de volgende beperkingen:
 - maximum 80 MB per document
 - maximum 350 MB voor het geheel van alle documenten
- Maak geen linken naar externe websites of documenten. Alle informatie moet bij de offerte worden gevoegd.



ALGEMENE BEPALINGEN AANGAANDE DE OPDRACHT

1.1. VERGOEDING EN RAPPORTERING AAN DOKO VZW

Ter compensatie van de administratieve kosten en de werkingskosten door vzw DOKO, dient elke opdrachtnemer na elk jaar een bedrag over te maken op rekening van de vzw DOKO dat overeenkomt met 0.2 % van de gerealiseerde jaaromzet.

Bankrekeningnummer van vzw DOKO: IBAN: BE27 4350 3049 6173

De opdrachtnemer zendt uiterlijk binnen 1 maand na het verstrijken van een periode van 1 jaar na de aanvang van de raamovereenkomst een overzicht aan DOKO met opgave van:

- naam schoolbestuur met ondernemingsnummer
- Totaalbedrag van de omzet per schoolbestuur over alle (deel)opdrachten heen

DOKO kijkt dit overzicht na en verbetert waar nodig, waarna door DOKO een factuur wordt opgemaakt voor het vastgestelde bedrag. Op het voornoemde bedrag wordt 21% BTW aangerekend. Deze procedure wordt elk jaar herhaald tot de laatste deelopdracht geplaatst op basis van deze raamovereenkomst afgelopen is. Deze gegevens moeten digitaal aangeleverd worden bij de verjaardag van de raamovereenkomst (kalenderjaar) aan ro.doko@katholiekonderwijs.vlaanderen en aan Kristine.desaeger@katholiekonderwijs.vlaanderen.

DOKO kan een (elektronisch) sjabloon voor de rapportage ter beschikking stellen dat de inschrijvers moeten gebruiken.

1.2. DOKO vzw

Vzw DOKO ondersteunt leden van Katholiek Onderwijs Vlaanderen en aanverwante verenigingen bij de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten. DOKO fungeert als aankoopcentrale van Katholiek Onderwijs Vlaanderen voor het plaatsen van raamovereenkomsten, geeft juridische ondersteuning en advies met betrekking tot de wetgeving overheidsopdrachten, stelt voorbeeldbestekken op, organiseert opleidingen en ondersteunt netwerkgroepen. Sinds 2018 zijn de voormalige vzw's IRO en ServiKO ingekanteld in DOKO.

Door het plaatsen van raamovereenkomsten zoals deze, wenst vzw DOKO:

- de klanten/ schoolbesturen te ontzorgen m.b.t. de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten. Door toe te treden tot de raamovereenkomst, zijn klanten/ schoolbesturen vrijgesteld van de verplichting om zelf een overheidsopdracht te plaatsen;
- Schaalvoordelen te realiseren, door de vraag/ behoefte van de schoolbesturen te bundelen met een positief effect op de prijs en de kwaliteit van de opdracht.

Vzw DOKO treedt op als aankoopcentrale in de zin van artikel 2,6° van de Wet Overheidsopdrachten voor de leden, schoolbesturen van vzw Katholiek Onderwijs Vlaanderen (KBO 0451.895.383), en de toegetrokken leden van vzw DOKO zoals hierna beschreven, met zetel binnen het Vlaams Gewest of het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, hierna genoemd 'klanten' of 'schoolbesturen' die kwalificeren als 'aanbestedende overheid' in de zin van de Wet overheidsopdrachten of zich vrijwillig onderwerpen aan de toepassing van deze wetgeving.

1.3. Katholiek Onderwijs Vlaanderen



Katholiek Onderwijs Vlaanderen is de netwerkorganisatie van de katholieke (hoge)scholen, internaten, centra en universiteit in Vlaanderen en Brussel. Zij vertegenwoordigt haar leden op diverse fora, komt op voor hun belangen en ondersteunt hen bij pedagogische, juridische, administratieve en bestuurlijke vragen. Ze begeleidt meer dan 2.400 onderwijsinstellingen bij de realisatie van het project van de katholieke dialoogschool en de verdere uitbouw van een kwaliteitsvol onderwijsaanbod.

Katholiek Onderwijs Vlaanderen is de grootste onderwijsspeler in Vlaanderen en bezielt met haar pedagogisch project meer dan 935 000 kinderen, jongeren en volwassenen.

Katholiek Onderwijs Vlaanderen in cijfers (september 2022):

- Aantal schoolbesturen: 507
 - Antwerpen: 78
 - Limburg: 97
 - Mechelen-Brussel: 102
 - Oost-Vlaanderen: 118
 - West-Vlaanderen: 112
- Onderwijsinstellingen per niveau:
 - (buitengewoon) basisonderwijs: 1572
 - (buitengewoon) secundair onderwijs: 760
 - centra volwassenenonderwijs: 10
 - hogescholen: 10
 - universiteit: 1
 - internaten: 104
- Aantal scholen (instellingsnummers) basisonderwijs per provincie/Bisdom:

Bisdom	Buitengewoon onderwijs	Gewoon onderwijs
Antwerpen	22	300
Brugge	29	297
Gent	28	337
Hasselt	19	208
Mechelen-Brussel	21	311

- Aantal leerlingen opgesplitst in kleuter (KO) en lager (LO). B staat voor 'buitengewoon':



Bisdom	BKO	BLO	KO	LO	Eindtotaal	
Antwerpen		330	2.790	30.317	59.020	92.457
Brugge		282	3.153	25.566	49.008	78.009
Gent		341	3.194	30.744	61.110	95.389
Hasselt		322	3.742	17.838	35.086	56.988
Mechelen-Brussel		244	2.184	28.563	54.375	85.366
Eindtotaal		1.519	15.063	133.028	258.599	408.209

1.4. Leden van Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Vzw DOKO kent 3 subcategorieën toegetreden leden: de “primaire leden”, de “aangesloten katholieke leden” en de “aangesloten onderwijsleden”.

- Toegetreden leden

De primaire leden omvatten de werkende en toegetreden leden van vzw Katholiek Onderwijs Vlaanderen (KBO 0451.895.383). Deze worden primair lid op eerste verzoek.

- Aangesloten katholieke leden

De aangesloten katholieke leden omvatten de rechtspersonen of organisaties die in een beperktere mate en louter via een gemeenschappelijke katholieke inspiratie verwant zijn aan het Vlaamse katholieke onderwijsnet. Deze leden ondersteunen de doelstellingen van de VZW, en kunnen bij de vzw een gemotiveerde schriftelijke aanvraag indienen om aangesloten lid te worden. De algemene vergadering beslist over de aanvaarding van “aangesloten katholieke leden”. De algemene vergadering beslist jaarlijks over de lidmaatschapsbijdrage van de “aangesloten katholieke leden”. Voor deze overheidsopdracht betreft het sommige congregaties.

- Aangesloten onderwijsleden

De aangesloten onderwijsleden omvatten de rechtspersonen of organisaties die in een beperktere mate en louter via een onderwijsactiviteit verwant zijn aan het Vlaamse katholieke onderwijsnet. Deze leden ondersteunen de doelstellingen van de VZW, en kunnen bij de VZW een gemotiveerde schriftelijke aanvraag indienen om aangesloten lid te worden. De algemene vergadering beslist over de aanvaarding van “aangesloten onderwijsleden”. Voor deze overheidsopdracht betreft het onder andere (dus niet uitsluitend) scholengemeenschappen waarin katholieke scholen betrokken zijn, centra voor leerlingenbegeleiding lid van het Vrij CLB-Netwerk, multifunctionele centra (MFC) verbonden met één of meerdere katholieke schoolbesturen, de patrimoniale onderwijsvzw's en -stichtingen, kinderdagverblijven verbonden aan een katholiek schoolbestuur.



Onder aangesloten onderwijsleden dienen ook verstaan te worden de steden en gemeenten die zulke aanvraag hebben ingediend voor de scholen die onder hen ressorteren (de zogenaamde gemeente- en stedelijke scholen), alsook de scholen van de Vlaamse Gemeenschap (scholen onder de GO!-koepel, nl. scholen van het zogenaamde gemeenschapsonderwijs) en de scholen die ressorteren onder de provincies (de zogenaamde provinciale scholen).

1.5. Vlaams Onderwijs in cijfers

Ten einde een zo accuraat mogelijke inschatting te maken van de hoeveelheden (de omvang van deze opdracht), wordt in dit bestek beknopt toegelicht welke onderwijsinstellingen kunnen deelnemen aan de raamovereenkomst, en welke hun kenmerken zijn. Onderwijsinstellingen zijn de voornaamste (maar niet uitsluitend) klanten van deze raamovereenkomst.

Cijfers over het aantal onderwijsinstellingen, leerlingen en personeelsleden vindt u in de publicatie [Vlaams onderwijs in cijfers](#). U dient in het bijzonder (maar niet uitsluitend) rekening te houden met de cijfers van het net “Vrij Gesubsidieerd Onderwijs” (VGO).

De adresgegevens van de Vlaamse onderwijsinstellingen vindt u op [de website van het departement onderwijs](#).

Onduidelijkheden in de opdrachtdocumenten

Als een inschrijver in de opdrachtdocumenten fouten of leemten ontdekt die van aard zijn dat ze de prijsberekening of de vergelijking van een offerte onmogelijk maken, of er zijn onduidelijkheden/ vragen over deze opdracht, dan meldt hij dit onmiddellijk aan de aanbestedende overheid.

Deze melding dient te gebeuren ten laatste 10 dagen vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes (artikel 81 KB Plaatsing).

Indienen offerte = aanvaarding van de opdrachtdocumenten

Door een offerte in te dienen, aanvaardt de inschrijver uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk de inhoud van dit bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten en de invulling van de plaatsingsprocedure (verloop raamovereenkomst, bestelling deelopdrachten in cascadesysteem, selectie- en gunningscriteria) zoals deze in dit bestek beschreven is en aanvaardt hij door de bepalingen ervan gebonden te zijn.

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat ten laatste 10 dagen vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de offertes, schriftelijk en per aangetekende zending te melden aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden. Deze meldingsplicht geldt naast de voorziene meldingsplicht in voornoemd artikel 81 KB Plaatsing.

Bij gebreke aan tijdige melding, kan de inschrijver geen (ontvankelijk en nuttig) verhaalmiddel meer laten gelden - met betrekking tot de wettigheid, onduidelijkheid of onjuistheid van de opdrachtdocumenten en/of de plaatsingsprocedure - tegen de beslissing van de aanbestedende overheid tot selectie van de kandidaten en/of de gunning van de opdracht.

De algemene bedrijfsvoorwaarden (of gelijkaardige verwijzingen) van de inschrijver die in voorkomend geval bij de offerte zouden zijn gevoegd, zullen als nietig en ongeschreven worden gehouden, zelfs indien de offerte er uitdrukkelijk naar verwijst.



Aansprakelijkheidsbeperking

De documentatie verstrekt in het kader van de plaatsingsprocedure wordt ter beschikking gesteld aan de inschrijvers. De inschrijvers (i) worden geacht zelf de nodige bekwaamheid en ervaring te hebben om de risico's inherent aan de plaatsingsprocedure te kunnen inschatten en zelf de in dit document meegedeelde gegevens te begrijpen en te evalueren, en (ii) worden geacht zich te laten bijstaan door adviseurs, om een analyse van de procedure en de documentatie te maken. In dit opzicht worden de inschrijvers geacht een onafhankelijke analyse en inschatting van de gegevens te maken en waar nodig de juistheid en volledigheid van de informatie te controleren.

De aanbestedende overheid aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de meegedeelde documentatie, met uitzondering van het onjuist zijn van feitelijke gegevens die zijn meegedeeld in documenten en die zijn opgesteld door de aanbestedende overheid en enkel in de mate dat de inschrijver redelijkerwijze niet kon weten dat het om onjuistheden ging.

De aanbestedende overheid levert geen garantieverklaring af, noch impliciet, noch uitdrukkelijk, met betrekking tot de volledigheid, relevantie en interpretatie van de in dit document opgenomen informatie of enige andere informatie die op een later tijdstip door deze partijen zou worden verstrekt in het kader van onderhavige plaatsingsprocedure die geheel voor risico van de inschrijvers blijft. Zij wijst bijgevolg elke aansprakelijkheid af, van welke aard ook, voor enige schade die of verlies dat de inschrijver zou kunnen lijden ten gevolge van (i) het gebruik van dit document, de wijzigingen eraan of de erin opgenomen informatie, (ii) het feit dat de inschrijver zou vertrouwd hebben op deze informatie of (iii) het ontbreken, niet relevant zijn of de interpretatie van bepaalde informatie in dit document. De inschrijver dient dit gegeven in zijn offerte in te calculeren. Door een offerte in te dienen, aanvaardt de inschrijver onderhavige afwijzing van aansprakelijkheid.

Taalgebruik

De inschrijver gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid.

Van officiële documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de aanbestedende overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen, op kosten van de inschrijver. De inschrijver is verantwoordelijk voor eventuele fouten in de vertaling.

Herhalingsopdracht

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor soortgelijke opdrachten, binnen een periode van 3 jaar na de sluiting, te herhalen bij onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking (art. 42, paragraaf 1, 2° van de Wet overheidsopdrachten).

Recht om niet te gunnen

Het deelnemen aan deze procedure is voor risico van de inschrijvers.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor om de opdracht (dan wel één, meerdere of alle percelen) niet te gunnen of te sluiten, dan wel de plaatsingsprocedure te allen tijde te schorsen.

Noch het stopzetten noch het schorsen van de procedure kan aanleiding geven tot schadevergoeding, noch enig ander recht op de opdracht.



GDPR

De persoonsgegevens die in het kader van de plaatsingsprocedure:

- hetzij door een kandidaat of inschrijver zelf aan de aanbestedende overheid worden meegedeeld;
- hetzij door de aanbestedende overheid worden ingewonnen

zijn onderworpen aan de GDPR (Verordening 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming) (General Data Protection Regulation).

De aanbestedende overheid verwerkt deze gegevens met het oog op de beoordeling van de kandidaturen/offertes.

De kandidaat of inschrijver stemt ermee in dat de aanbestedende overheid de relevante persoonsgegevens kan doorgeven aan een of meerdere entiteiten van het netwerk van de aanbestedende overheid en de aan de aankoopcentrale deelnemende entiteiten en door hen kunnen gebruikt worden in het kader van overheidsopdrachtenprocedures die zij uitschrijven.

