



Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure  
voor de levering van Leermiddelen Voortgezet Onderwijs

ten behoeve van

Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen  
D.CON-2100079

Status : Definitief  
Uitgevoerd door : Michel Postuma en Minke Dijkstra  
Datum : 4 november 2021  
Dossiernummer : D.CON-2100079  
Documentnummer : A-21072306



## Inhoudsopgave

1.	INLEIDING .....	6
1.1	Algemeen .....	6
1.2	Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen .....	6
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding .....	11
1.3.1	Huidige situatie .....	13
1.3.2	Gewenste situatie, onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomst(en).....	15
1.3.3	Wijze van aanbesteding .....	17
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	19
1.4.1	Contractpartij .....	19
1.4.2	Klachtenafhandeling .....	19
1.5	Planning.....	21
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE .....	22
2.1	Inlichtingen.....	22
2.2	Wijze van aanbieden Inschrijving .....	23
2.3	Voorwaarden .....	24
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING .....	25
3.1	Uitsluiting en geschiktheid .....	25
3.1.1	Verificatiedocumenten.....	25
3.2	Geschiktheidseisen.....	26
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	29
4.1	Eisen en wensen .....	29
4.2	Overige gegevens en Bijlagen .....	29
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE .....	30
5.1	Beoordelingsprocedure .....	30
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	30
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. ....	30
5.1.3	Gunningscriteria kwaliteit .....	32
5.1.4	Gunningscriterium prijs.....	45
5.1.5	Gunningsprocedure.....	45
	BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) .....	46
	BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT .....	47
	BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING .....	48
	BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD .....	49
	BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN .....	50
	BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN.....	51
	Bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst.....	51
	Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden O2G2 .....	52
	Bijlage 5.C Model Verwerkersovereenkomst 3.0.....	53
	BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN .....	54
	BIJLAGE 7 K6. VRAGEN .....	55



## BEGRIPPENLIJST

<b>Aanbestedende Dienst</b>	Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen te Groningen, hierna te noemen Openbaar Onderwijs Groningen of O2G2.
<b>Aanbestedingsdocument</b>	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken.
<b>Aanbestedingswet</b>	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, die geldt vanaf 1 juli 2016, bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.
<b>Beschrijvend document</b>	Deze aanvraag tot indiening van een Inschrijving en getiteld: “Beschrijvend document Europese aanbesteding volgens openbare procedure voor de levering van Leermiddelen Voortgezet Onderwijs ten behoeve van Openbaar Onderwijs Groep Groningen”.
<b>Beste PKV</b>	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding, afgekort beste PKV.
<b>Besteller</b>	De natuurlijke persoon die ingeschreven staat bij Openbaar Onderwijs Groningen voor het volgen van onderwijs alsmede een medewerker werkzaam bij Openbaar Onderwijs Groningen. Daar waar het een minderjarige Leerling betreft, dient deze rechtsgeldig vertegenwoordigd te worden.
<b>Bijlage</b>	Een van de Bijlagen bij dit Beschrijvend document.
<b>Boeken</b>	De schoolboeken, werkboeken en overige Leermiddelen die behoren bij het boekenpakket (Bulkbestelling) of bij een Tussentijdse (Overige) bestelling.
<b>Boekenlijst</b>	De lijst met Leermiddelen voor de Leerlingen van Openbaar Onderwijs Groningen. Het betreft hier verplichte en aanbevolen Leermiddelen door Openbaar Onderwijs Groningen, hetgeen betekent dat de Boekenlijst zowel “gratis leermiddelen” als “niet- gratis leermiddelen” kan bevatten. Ook kan de Boekenlijst zaken bevatten die Openbaar Onderwijs Groningen bij de Leerling in rekening wenst te brengen, echter niet direct behoren tot leermiddelen, bijvoorbeeld kosten voor excursies.
<b>Bulkbestelling</b>	Levering van de Bulkbestellingen is op het adres van de betreffende scholen.
<b>Consumentenprijs</b>	De actuele Consumentenprijs van het betreffende leermiddel, vastgesteld door de uitgever die het betreffende leermiddel heeft geproduceerd.
<b>Digitaal lesmateriaal</b>	Materiaal dat digitaal ter beschikking wordt gesteld en dat naar inhoud is gericht op informatieoverdracht in onderwijsleersituaties en waarvan het gebruik binnen het onderwijsaanbod door Openbaar Onderwijs Groningen specifiek voor het desbetreffende leerjaar is voorgeschreven.
<b>Digitaal leermiddel</b>	Digitaal leermiddel waarbij Opdrachtgever toestemming krijgt om voor een bepaalde periode middels een toegangscode, gebruik te maken van de software van de betreffende Lesmethode.
<b>Distributie</b>	Het verdelen van Leermiddelen door Opdrachtnemer op de vooraf aangegeven wijze en onder de vooraf aangegeven voorwaarden. Een en ander zoals beschreven in paragraaf 1.3.2 van dit Beschrijvend document en bijbehorende Bijlagen.
<b>Eisen</b>	Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium).
<b>EMVI en beste PKV</b>	Economisch Meest Voordelige Inschrijving, afgekort EMVI en beste Prijs Kwaliteit Verhouding, afgekort beste PKV.
<b>Folio lesmateriaal</b>	‘Papieren’ leermiddelen die doorgaans als gebruiksmateriaal of verbruiksmateriaal functioneren en beschikbaar (kunnen) worden gesteld aan de leerlingen.
<b>Gestanddoeningstermijn</b>	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen
<b>Gratis Verbruiksleermiddelen</b>	Verbruiksboeken en overige Leermiddelen die vallen onder de “Wet Gratis Schoolboeken” en naar hun aard door de Leerling worden verbruikt en daardoor niet achtereenvolgens voor meerdere Leerlingen kunnen worden ingezet, en die door Openbaar Onderwijs Groningen bij Opdrachtnemer worden



	aangeschaft (koop).
<b>Inkoopteam/ Beoordelingsteam</b>	De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument en het beoordelen van de Inschrijvingen. De minimale bezetting van een Inkoopteam bestaat uit drie (3) personen.
<b>Inschrijver</b>	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer' of 'leverancier'.
<b>Inschrijving</b>	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
<b>Intern Leermiddelen Fonds (ILF)</b>	Situatie waarbij Opdrachtgever, of de betreffende school, eigenaar is van het fonds en daarmee ook van de schoolboeken. Opdrachtnemer verzorgt: <ul style="list-style-type: none"><li>- bulklevering in rolcontainers en per locatie (gesorteerd naar behoefte van de school).</li></ul> Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een correcte Distributie aan scholen en een correcte administratie aan scholen/ Openbaar Onderwijs Groningen. Het beheer, gebruik van de Licenties, Distributie naar Leerlingen, inname en financiële afschrijvingen vallen onder de verantwoordelijkheid van Openbaar Onderwijs Groningen.
<b>Intern Leermiddelen Fonds Gefaciliteerd (ILFG)</b>	Situatie waarbij Opdrachtgever, of de betreffende school, eigenaar is van het fonds en daarmee ook van de schoolboeken. Opdrachtnemer verzorgt: <ul style="list-style-type: none"><li>- levering, gepersonaliseerd per leerling, op huisadres leerling.</li></ul> Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een correcte Distributie aan huisadres leerling en een correcte administratie aan leerling, scholen/Openbaar Onderwijs Groningen. Distributie naar Leerlingen en inname vallen onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
<b>Koopboek</b>	Een boek dat Opdrachtgever van Opdrachtnemer koopt.
<b>Kortingspercentage</b>	Percentage dat de Inschrijver in mindering brengt op de Consumentenprijs van het betreffende leermiddel.
<b>Leermiddelen</b>	Gratis gebruiksleermiddelen, gratis verbruiksleermiddelen en niet gratis leermiddelen mits op de commerciële markt verschenen.
<b>Lesmethode</b>	Al het materiaal dat het verplichte lesprogramma volledig dekt onder één merknaam, voor één vak in één leerjaar, zoals de uitgever dit aan de commerciële markt aanbiedt inclusief toebehoren (onder andere docentmateriaal) en opties.
<b>Licentie</b>	Digitaal leermiddel waarbij Openbaar Onderwijs Groningen toestemming heeft om voor een vooraf bepaalde periode middels een toegangscode gebruik te maken van software van een derde. Een Licentie heeft een eigen ISBN-nummer.
<b>Licentie-Folio (LiFo)</b>	Digitaal leermiddel waarbij Opdrachtgever toestemming krijgt om voor een bepaalde periode middels een toegangscode, gebruik te maken van de software van de betreffende Lesmethode. Het digitale leermiddel kan aangevuld worden met een bijbehorend leerwerkboek (folio) dat leerlingen na afloop van het schooljaar kunnen behouden; het hoeft niet terug naar het



	leermiddelenfonds of naar de distributeur.
<b>Leerling</b>	De natuurlijke persoon die ingeschreven staat bij Openbaar Onderwijs Groningen voor het volgen van onderwijs. Daar waar de Leerling in rechte niet kan optreden wordt gelezen de rechtsgeldige vertegenwoordiger.
<b>Locatie</b>	Een vestiging die onderdeel uitmaakt van Openbaar Onderwijs Groningen.
<b>Managementrapportage</b>	Periodieke verslaglegging van werkelijk gerealiseerde resultaten.
<b>Niet Gratis Leermiddelen</b>	Leermiddelen die niet vallen onder de “Wet Gratis Schoolboeken”.
<b>Nota van Inlichtingen (NvI)</b>	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
<b>Onderaannemer</b>	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
<b>Ontsluiting digitaal lesmateriaal</b>	Het beschikbaar stellen van elektronische Boeken en tijdschriften.
<b>Opdracht</b>	De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving.
<b>Opdrachtgever</b>	Zie Aanbestedende Dienst.
<b>Opdrachtnemer</b>	Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV) en waarmee Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.
<b>Overige Bestelling / Tussentijdse Bestelling</b>	Elke bestelling niet zijnde de Bulkbestelling.
<b>Overig lesmateriaal</b>	Hiermee worden alle overige artikelen bedoeld zoals abonnementen etc.
<b>Raamovereenkomst</b>	De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Openbaar Onderwijs Groningen en Opdrachtnemer, die in concept zijn bijgevoegd aan het Beschrijvend document.
<b>UEA (-module)</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument; Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument is digitaal beschikbaar gesteld middels de UEA-module via het dashboard in TenderNed. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.
<b>Week 0</b>	De week voorafgaand aan de week waarin het betreffende schooljaar start, zoals vastgesteld door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen voor het Voortgezet Onderwijs in de regio noord. Verdere nummering van weken in dit Beschrijvend document is gebaseerd op nummering vanaf week 0.



## **1. INLEIDING**

### **1.1 Algemeen**

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding voor de levering van Leermiddelen Voortgezet Onderwijs voor Openbaar Onderwijs Groep Groningen te Groningen, hierna ook te noemen Opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk/dossiernummer: D.CON-21000079.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving, zoals de Inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de Inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u aan de Aanbestedingsvoorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u aan de informatie over de indiening van de Inschrijving/aanbieding en communicatie.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' en deel C 'Handleiding voor ondernemingen (TenderNed)' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover Deel C 'Handleiding voor ondernemingen'.

### **1.2 Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen**

Openbaar Onderwijs Groningen is in januari 2010 ontstaan. In dat jaar is het openbaar onderwijs in Groningen verzelfstandigd.

Vanaf 2010 is Openbaar Onderwijs Groningen uitgegroeid tot een organisatie met 37 scholen in de gemeente Groningen, met in totaal circa 17.000 leerlingen en circa 1.900 medewerkers.

Bij het openbaar onderwijs is iedereen welkom, ongeacht levensbeschouwing of achtergrond. In de huidige samenleving vormen onze scholen een baken in tijden die almaar veranderen. Wij staan middenin die samenleving en zijn toegankelijk en aantrekkelijk voor elke leerling.

Openbaar Onderwijs Groningen vindt het belangrijk om structureel bij te dragen aan die samenleving. We kijken daarbij kritisch naar onszelf en we stimuleren onze leerlingen om die zelfreflectie ook te ontwikkelen. Voorop staat dat leerlingen leren om verschillen in sociale, culturele, etnische of levensbeschouwelijke achtergronden van anderen te erkennen, waarderen en respecteren. We leren leerlingen om elkaar aan te spreken en dat ook van elkaar te accepteren. Democratisch burgerschap houdt in dat we met leerlingen de dialoog hierover aangaan.

Bij ons staan samen leren, samen werken en samen leven centraal. Wij zijn sterk in leren!



### **Statutaire naam, vestigingsplaats en rechtsvorm**

Naam instelling: Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen  
Vestigingsplaats: Groningen  
Rechtsvorm: Stichting

### **Juridische structuur**

Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen is sinds 2010 een zelfstandige stichting en bij het ministerie van OCW bekend onder instellingsnummer: 42510.

### **Missie**

Als samenleving in het klein, werken wij vanuit de maatschappelijke verantwoordelijkheid om onze leerlingen het beste onderwijs te geven dat we kunnen bieden. Zodat onze leerlingen hun talenten ontwikkelen en uitgroeien tot zelfstandige mensen die voorbereid zijn op hun toekomst en met respect voor anderen actief deelnemen aan de samenleving.

### **Visie**

De kwaliteit van ons onderwijs is hoog. Onze leerlingen en medewerkers worden geïnspireerd en uitgedaagd. Hier maken wij ons elke dag hard voor.

Wij bieden leerlingen en collega's een omgeving die toegankelijk, veilig en divers is en waar de onderlinge verbondenheid sterk is.

We staan open voor vernieuwing en we stimuleren onze leerlingen en medewerkers om zich continu te blijven ontwikkelen.

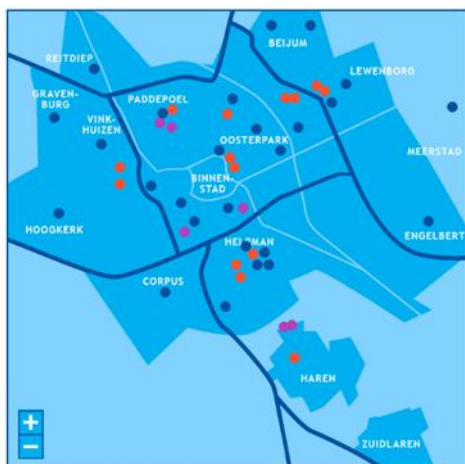
### **Kernwaarden**

Deze kernwaarden vormen de basis van onze houding, ons gedrag en onze cultuur. Hierop zijn we aanspreekbaar.

- **Vertrouwen:** We hebben vertrouwen in elkaar: collega's, leerlingen en ouders. We tonen eigenaarschap door verantwoordelijkheid te nemen voor ons eigen werk. Dit stimuleren we ook bij leerlingen, zodat ze vertrouwen krijgen in hun eigen leerproces en zich er verantwoordelijk voor voelen.
- **Verbinden:** We vormen een samenleving in het klein en dat betekent dat we werken aan de onderlinge betrokkenheid bij het onderwijs, de leerlingen en elkaar. We zoeken de verbinding met elkaar en met de buitenwereld en hebben oog voor onderlinge relaties.
- **Vernieuwen/ontwikkelen:** We zijn voortdurend bezig met het vernieuwen, verbeteren en verder ontwikkelen van onze leerlingen, ons onderwijs, onze medewerkers en onze organisatie. Hieronder valt zowel persoonlijke ontwikkeling als de ontwikkeling van het onderwijs.

### Scholen en geografische gebieden

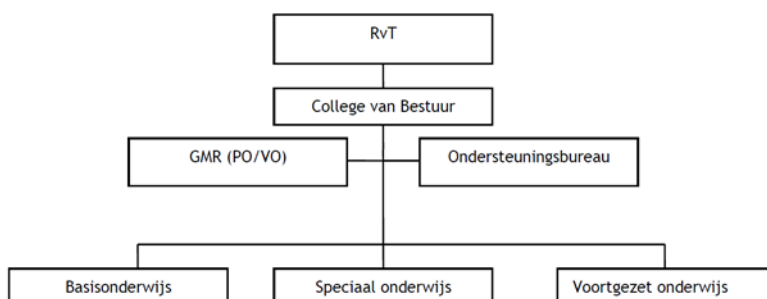
Op onderstaande kaart zijn de locaties van de scholen van Openbaar Onderwijs Groningen weergegeven. De blauwe stippen zijn de locaties voor de basisscholen. De roze stippen voor de (V)SO scholen en de oranje stippen zijn de VO-locaties.



### Organisatie structuur

Het organogram geeft de bestuurlijke aansturing vanuit Openbaar Onderwijs Groningen richting de openbare scholen aan. Het College van Bestuur zorgt voor de dagelijkse aansturing van het ondersteuningsbureau en de scholen. Boven het College van Bestuur is de Raad van Toezicht gepositioneerd die toezicht houdt op de gang van zaken van de organisatie. De scholen worden geleid door rectoren (VO) en directeuren (PO/SO).

Het ondersteuningsbureau ondersteunt het bestuur en de scholen op verschillende terreinen, zoals onderwijsinhoudelijke beleidsontwikkeling, Financiën, HR, Facilitair, Huisvesting, ICT, Inkoop, Leerlingenadministratie, Personeels- en salarisadministratie en Communicatie & Persvoorlichting.



Voor meer informatie over onze organisatie wordt u verwezen naar de website van Openbaar Onderwijs Groningen: <https://www.o2g2.nl>



## Onze scholen (op 1 september 2021)

Voortgezet Onderwijs	Adres	Postcode	Plaats
Zernike College			
<i>Montessori Lyceum Groningen</i>	Helperbrink 30	9722 EP	Groningen
<i>Montessori Lyceum Groningen</i>	Semmelweisstraat 82	9728 JR	Groningen
<i>Harens Lyceum</i>	Kerklaan 39	9751 NL	Haren
<i>Montessori Vaklyceum Groningen</i>	Vondellaan 83	9721 LD	Groningen
<i>Montessori Vaklyceum Groningen</i>	v. Iddekingeweg 140	9721 CL	Groningen
Werkman College			
<i>Stadslyceum</i>	Nw. Sint Jansstraat 21	9711 VG	Groningen
<i>Topsporttalentschool</i>	Melisseweg 2	9731 BX	Groningen
<i>ISK</i>	Melisseweg 2a	9731 BX	Groningen
<i>Werkman VMBO</i>	Kluiverboom 1a	9732 KZ	Groningen
Reitdiep College			
<i>Kamerlingh Onnes</i>	Eikenlaan 286	9741 EW	Groningen
<i>Kamerlingh Onnes</i>	Bessemoerstraat 6	9741 AJ	Groningen
<i>Leon van Gelder</i>	Diamantlaan 27	9743 BA	Groningen
<i>Leon van Gelder</i>	Radiumstraat 2	9743 SP	Groningen
<i>Simon van Hasselt</i>	Travertijnstraat 2	9743 SZ	Groningen
<i>OPDC (Rebound/TTVO)</i>	J.C. Kapteynlaan 13-1	9714 JC	Groningen
Praedinius Gymnasium			
<i>Praedinius Gymnasium</i>	Turfsingel 82	9711 VX	Groningen
<i>Praedinius Gymnasium</i>	Kruitlaan 11	9711 TW	Groningen
<i>Praedinius Gymnasium (gymzaal)</i>	J.C. Kapteynlaan 13/2	9714 CL	Groningen
Heyerdahl College			
<i>Heyerdahl College</i>	Kluiverboom 1b	9732 KZ	Groningen
Stichting Openbaar Onderwijs Groningen	Leonard Springerlaan 39	9727 KB	Groningen



Primair Onderwijs	Adres	Postcode	Plaats
IKC Borgman Ebbinghe	Langestraat 10	9712 LT	Groningen
IKC Borgman Oosterpoort	Warmoesstraat 18	9724 JL	Groningen
IKC Borgman Oosterpark	Klaprooslaan 204	9713 SH	Groningen
Joseph Haydn	Haydnlaan 102	9722 CL	Groningen
Joseph Haydn	Helper Brink 50	9722 ER	Groningen
Joseph Haydn	Sweelincklaan 2	9722 JV	Groningen
Joseph Haydn	Coendersweg 13	9722 GA	Groningen
De Starter	Parkweg 128	9727 HD	Groningen
De Starter	Verzetstrijderslaan 2a	9727 CE	Groningen
W.A. van Lieflandschool SO	Paterswoldseweg 131	9727 BE	Groningen
W.A. van Lieflandschool VSO	Radiumstraat 2a	9743 SP	Groningen
De Beijumkorf (locatie Honingraat)	Jaltadaheerd 53	9737 HC	Groningen
De Beijumkorf (locatie Zwerm)	Fultsemaheerd 88	9736 CT	Groningen
SBO De Bekenkamp	Blekerslaan 1	9724 EJ	Groningen
SBO De Bekenkamp	Wilgenlaan 1	9741 BX	Groningen
Meander	Slenk 2	9746 RS	Groningen
Meander	Joeswerd 22	9746 CR	Groningen
Swoaistee	Kiel 7	9733 EB	Groningen
Swoaistee	Kiel 5	9733 EB	Groningen
Groene Wei	Swifter 25 - 27	9613 DJ	Meerstad
De Driebond	Engelberterweg 38	9723 EM	Groningen
Boerhaaveschool	Veenweg 1-1	9728 NH	Groningen
De Sterrensteen	Siersteenlaan 480	9743 EZ	Groningen
Oosterhoogebrugschool	Madeliefstraat 2	9731 CB	Groningen
De Vuurtoren	Vaargeul 117	9732 JS	Groningen
Karrepad	Molukkenstraat 1	9715 NR	Groningen
Brederoschool	Ina Boudierplantsoen 3, 5, 7	9721 XA	Groningen
Mytyschool Prins Johan Friso	Dilgtplein 1	9751 NJ	Haren
Jenaplanschool De Petteflet	Jacob van Ruysdaelstraat 73	9718 SC	Groningen
De Pendinghe	Eikenlaan 288-7	9741 EW	Groningen
De Feniks	Maresiusstraat 22	9746 BJ	Groningen
SBO Groninger Buitenschool	Dilgtplein 1a	9751 NJ	Haren
De Ploeg	Zuiderweg 70-3	9744 AP	Groningen



### 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Openbaar Onderwijs Groningen is voornemens, middels een Europese aanbesteding, om een nieuwe (Raam)overeenkomst aan te gaan met een professionele leverancier voor de levering van Leermiddelen Voortgezet Onderwijs, omdat de huidige (Raam)overeenkomst tussen Openbaar Onderwijs Groningen en de huidige Opdrachtnemer is opgezegd, en eindigt, per 1 mei 2022.

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van één Raamovereenkomst met één Inschrijver voor twee (2) jaar, met een optie tot verlenging voor een periode van maximaal twee (2) maal één (1) jaar (2+1+1), die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) heeft, waaruit de VO-scholen van Openbaar Onderwijs Groningen de komende jaren hun Leermiddelen kunnen betrekken.

Na het verstrijken van de initiële looptijd wordt de looptijd stilzwijgend verlengd conform het hiervoor vermelde, tenzij Opdrachtgever meldt niet te willen verlengen.

Indien Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt, doet hij de mededeling van de opzegging aan Opdrachtnemer tegen het einde van de initiële dan wel verlengde duur, met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden.

De keuze van het al dan niet verlengen van de (Raam)overeenkomst berust uitsluitend bij de Opdrachtgever.

De looptijd van het raamcontract is voor een periode van twee (2) jaar, schooljaren 2022/2023 en 2023/2024, met een eenzijdige optie tot verlenging voor een periode van nog eens twee (2) keer één (1) jaar (2+1+1), schooljaren 2024/2025 en 2025/2026.

De beoogde datum van ingang van de (Raam)overeenkomst is 1 april 2022 en eindigt van rechtswege op 1 april 2024 tenzij de Opdrachtgever kiest voor optionele verlenging(en).

Maximale looptijd van de (Raam)overeenkomst, indien wordt gekozen voor optionele verlengingen, bedraagt vier (4) jaar, tot uiterlijk 1 april 2026.

De beoogde datum van ingang kan, indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht, aangepast worden naar een eerdere of latere datum, waarbij de einddatum navenant wordt aangepast.

Bij de uitvoering van de Raamovereenkomst wordt flexibiliteit van de Inschrijver verwacht in verband met de ontwikkelingen en innovaties die plaatsvinden in de markt. Hierbij wordt onder meer bedoeld de digitalisering in het onderwijs. De Raamovereenkomst zal worden gesloten voor alle VO-scholen binnen Openbaar Onderwijs Groningen.

Openbaar Onderwijs Groningen en inschrijver zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verwerken. In dat kader maakt Openbaar Onderwijs Groningen met inschrijver nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, als uit de aanbieding van inschrijver blijkt dat deze noodzakelijk is.



Openbaar Onderwijs Groningen confirmeert zich aan het Model Verwerkersovereenkomst 3.0, welke is te vinden op de website: <https://www.privacyconvenant.nl/>.

De volgende CPV-codes zijn hiervoor van toepassing:

- 39162100-6 - leermiddelen
- 22111000-1 - schoolboeken
- 75121000 - administratieve diensten voor onderwijs

Openbaar Onderwijs Groningen heeft geen enkele afname verplichting binnen de te sluiten (Raam)overeenkomst. De in dit document en daarbij behorende bijlagen genoemde aantallen zijn indicatief en gebaseerd op de verwachte afname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De prijzen en kortingen uit het ingediende prijzenblad van de Inschrijver met wie de definitieve gunning wordt aangegaan zijn na gunning de grondslag voor de leveringen na een gunning. De scope bestaat in de basis uit de gevraagde componenten van het Prijzenblad, maar kan gedurende de periode van de raamovereenkomst uitgebreid worden met nadere opdrachten met een limiet van totaal vijfmaal de opdrachtwaarde over de gehele looptijd.

Voor zover er in dit document of daarbij behorende bijlagen wordt gerefereerd aan bepaalde fabricaten, merken, typen of specifieke standaarden dient dit gelezen te worden met de toevoeging “of gelijkwaardig”. Met aangegeven modellen en typeaanduidingen wordt niet bedoeld dat enkel en alleen deze modellen kunnen worden aangeboden. Wel moeten de mogelijkheden van de aangeboden oplossingen vergelijkbaar zijn met de vermelde minimale specificaties en dient de inschrijver desgevraagd de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Openbaar Onderwijs Groningen is een organisatie die continue in ontwikkeling is. Dit houdt in dat een locatie kan worden afgestoten en/of wordt gewijzigd in onderwijsaanbod en/of wordt getroffen door bezuinigingen en/of een nieuwe locatie erbij komt. Het kan voorkomen dat er in de ( nabije) toekomst wijzigingen plaatsvinden in het aantal locaties en daarmee ook in de aantallen van de te beleveren locaties. De informatie die op dit moment bekend is, is verwerkt in het Beschrijvend document en uitgangspunt van deze aanbesteding. De te contracteren partij dient, in alle redelijkheid, hier flexibel mee om te gaan.

Herzieningsclausule.

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Openbaar Onderwijs Groningen zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De omvang van de opdracht op te schalen of af te schalen afhankelijk van de groei of afname in omvang van Openbaar Onderwijs Groningen.
- De omvang van de opdracht op te schalen of af te schalen afhankelijk van onvoorziene omstandigheden.

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, en voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012.



### 1.3.1 Huidige situatie

Openbaar Onderwijs Groningen heeft op dit moment een Intern Leermiddelen Fonds en Intern Leermiddelen Fonds Gefaciliteerd, ondergebracht bij één leverancier voor al haar VO-scholen.

De netto opdrachtwaarde van deze Raamovereenkomst was de afgelopen drie jaren gemiddeld ca. € 1.800.000,- (excl. BTW) per jaar.

Het is niet bekend of het gebruik van Digitale leermiddelen en Folio leermiddelen en LiFo in de toekomst zal toenemen of afnemen.

In de huidige, snel veranderende, markt is dit niet goed te voorspellen/voorzien en afhankelijk van de snelheid en frequentie waarbij geschikte en passende Leermiddelen- en materialen op de markt komen. Een dergelijke verandering kan een eventuele terugloop van aantallen leerboeken en/of werkboeken, of combi's inhouden. Mogelijke komen geheel of gedeeltelijk Licenties of eigen methodes in de plaats van de huidige Leermiddelen.

Het leerlingenaantal van de scholen is met ca. 8.400 Leerlingen stabiel te noemen. De verwachting is dat het leerlingenaantal schooljaar 2021/2022 ongeveer gelijk blijft.

Openbaar Onderwijs Groningen is een organisatie die continue in ontwikkeling is. Dit houdt in dat een Locatie kan worden afgestoten, het onderwijsaanbod kan wijzigen, de organisatie kan worden getroffen door bezuinigingen of dat er een nieuwe Locatie bij komt. Het kan voorkomen dat er in de ( nabije) toekomst wijzigingen plaatsvinden in het aantal Locaties en daarmee ook de aantallen te belevaren Locaties. De informatie die op dit moment bekend is, is verwerkt in het Beschrijvend document en uitgangspunt van deze aanbesteding. De te contracteren partij dient, in alle redelijkheid, hier flexibel mee om te gaan.

#### Elektronische Leeromgeving (ELO)

Openbaar Onderwijs Groningen maakt momenteel gebruik van diverse Elektronische Leeromgevingen (ELO's). Uit inventarisatie blijkt dat de volgende ELO's in gebruik zijn:

- Magister - 10 locaties
- It's Learning - 4 locaties
- Somtoday - 1 locatie
- Presentis - 1 locatie

#### Leermiddelencoördinator

Binnen Openbaar Onderwijs Groningen is de coördinatie voor het bestellen van de boeken centraal georganiseerd en wordt verzorgd door een leermiddelencoördinator. De leermiddelencoördinator is de contactpersoon voor alle scholen en de contactpersoon voor de leverancier op het gebied van Leermiddelen.

De leermiddelencoördinator draagt zorg voor:

- de jaarlijkse Bulkbestelling van Leermiddelen van alle VO-scholen.
  - o uploaden Bulkbestelling van alle VO-scholen naar beveiligde omgeving van Opdrachtnemer middels Logiboek.
  - o Bulkbestelling wordt geplaatst op de 2<sup>e</sup> dag van de zomervakantie (regio Noord).
- de Tussentijdse Bestellingen van Leermiddelen.



- het adviseren van docenten op gebied van Leermiddelen, Lesmethodes en het ontsluiten van Digitale leermiddelen.
- het oplossen van problemen bij levering van Leermiddelen, Lesmethodes en het ontsluiten van Digitale leermiddelen.
- het beheer van de overeenkomst Leermiddelen.
- het onderhouden van de contacten met de leverancier.

De scholen dragen zorg voor:

- het aanleveren van de Bulkbestelling van de Leermiddelen bij de leermiddelencoördinator.
- het uitgeven van de Leermiddelen (Boeken) aan het begin van het schooljaar (ILF).
- het innemen van de leermiddelen (Boeken) aan het einde van het schooljaar (ILF).
- het ontsluiten van Digitale leermiddelen aan docent/leerling via ELO beheerder school.
- de Tussentijdse Bestellingen van Leermiddelen.

Boekbestel- en boekadministratiesysteem

- De VO-scholen welke gebruik maken van het Intern Leermiddelen Fonds (ILF), maken gebruik van het door huidige Opdrachtnemer beschikbaar gestelde bestelsysteem, Logiboek, het boekbestel- en boekadministratiesysteem van OVAS.
- De VO-scholen welke gebruik maken van het Intern Leermiddelen Fonds Gefaciliteerd (ILFG), maken ook gebruik van het door huidige Opdrachtnemer beschikbaar gestelde bestelsysteem, LML.
- Een aantal VO-scholen maakt nog geen gebruik van Logiboek of LML, of van een ander soortgelijke oplossing, en verwerkt de bestellingen handmatig, alvorens ze deze doorgeeft aan de leermiddelencoördinator. Dit zijn de onderstaande VO-scholen:
  - o Heyerdahl College
  - o Simon van Hasselt
  - o Rebound/TTVO
  - o Mytyschool
  - o Leon van Gelder
  - o ISK Groningen

De leermiddelencoördinator maakt gebruik van de software tool PSO van de huidige Opdrachtnemer en kan daarmee informatie terugvinden over o.a.:

- de geplaatste bestellingen per school.
- wanneer de levering plaatsvindt per school.
- hoeveel er geleverd is per school.
- de voorraad per school.
- of er een herdruk beschikbaar is van een leermiddel.
- het soort leermiddel (digitaal, folio, LiFo, leerboek, diensten etc.).



### 1.3.1.1 Huidige situatie Intern Leermiddelen Fonds (ILF en ILFG)

School	Aantal te belevaren locaties	Aantal leerlingen (indicatief)	LiFo Leermiddelen in gebruik (gemiddeld percentage)	Folio Leermiddelen in gebruik (gemiddeld percentage)	Digitale Leermiddelen in gebruik (gemiddeld percentage)
Leon van Gelder	1	645	65%	30%	5%
Simon van Hasselt	1	130			
ISK Groningen	1	120			
OPDC (Rebound/TTVO)	1	20			
Heyerdahl College	1	185			
Praedinius Gymnasium	1	815			
Kamerlingh Onnes	1	1.230			
Werkman Stadslyceum	1	1.415			
Topsporttalentschool Groningen	1	365			
Werkman VMBO	1	305			
Harens Lyceum Kerklaan	1	1.470			
Montessori Lyceum	1	1.125			
Montessori Vaklyceum Vondellaan	1	360			
Montessori Vaklyceum Van Iddekingeweg	1	135			
Mytyschool	1	80			
Totaal aantal:	15	8.400			

Het bovenstaande dient slechts ter indicatie. Aan bovenstaande aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

### 1.3.2 Gewenste situatie, onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomst(en)

Openbaar Onderwijs Groningen hecht waarde aan kwalitatief goede leveringen en diensten tegen marktconforme tarieven, waarbij de expertise van de markt maximaal wordt benut. Daarnaast wenst Openbaar Onderwijs Groningen een leverancier te contracteren met een zo volledig mogelijk Leermiddelen assortiment waarbij de noodzaak voor Opdrachtgever om elders te kopen tot een minimum wordt beperkt.

Openbaar Onderwijs Groningen zal de werkwijze als beschreven in 1.3.1 (huidige situatie) continueren maar wil deze efficiënter, voor zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever, uitvoeren. Openbaar Onderwijs Groningen verwacht meer efficiëntie door de bestelprocedure verder te automatiseren en digitaliseren.

De dienstverlening dient te bestaan uit het leveren van de volgende categorieën Leermiddelen:

1. Folio lesmateriaal nieuw;
2. Folio lesmateriaal gebruikt;
3. Digitaal lesmateriaal (licenties, digitale content, **abbonementen**);
4. LiFo/Licentie - Folio **lesmateriaal** (mix van digitaal/folio lesmateriaal, **werkboek met elektronisch component (WBE)**, **abbonementen**);
5. Overig lesmateriaal (**lesmateriaal niet vallende onder: Folio lesmateriaal, Digitaal lesmateriaal of LiFo/Licentie-Folio lesmateriaal, abbonementen**).



De rectoren van de VO-scholen van Openbaar Onderwijs Groningen bepalen, na overleg met het College van Bestuur van Openbaar Onderwijs Groningen, of zij gebruik maken van:

- **Intern Leermiddelen Fonds (ILF)**

Situatie waarbij Opdrachtgever, of de betreffende school, eigenaar is van het fonds en daarmee ook van de schoolboeken.

Opdrachtnemer verzorgt:

- de Bulklevering in rolcontainers en per locatie, gesorteerd naar behoefte van de school.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een correcte distributie aan scholen en een correcte administratie aan scholen/Openbaar Onderwijs Groningen.

Het beheer, gebruik van de licenties, distributie naar leerlingen, inname en financiële afschrijvingen vallen onder de verantwoordelijkheid van Openbaar Onderwijs Groningen.

Voor deze dienstverlening worden geen extra kosten in rekening gebracht.

- **Intern Leermiddelen Fonds Gefaciliteerd (ILFG)**

Situatie waarbij Opdrachtgever, of de betreffende school, eigenaar is van het fonds en daarmee ook van de schoolboeken.

Opdrachtnemer verzorgt:

- de levering, gepersonaliseerd per leerling, op huisadres leerling.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een correcte Distributie aan huisadres leerling en een correcte administratie aan leerling/Openbaar Onderwijs Groningen.

Distributie naar leerlingen en inname vallen onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.

Op dit moment zijn er twee scholen die hiervan gebruik maken.

~~Voor deze dienstverlening worden geen extra kosten in rekening gebracht.~~

~~De verwachting is dat in de nieuwe situatie één school gebruik zal gaan maken van ILFG.~~

De beschreven dienstverlening mag worden uitgevoerd voor maximaal € 25,- per leerling. Dit bedrag is een uitgangspunt voor de beschreven dienstverlening en betreft het maximale budget.

De verwachting is dat ook in de nieuwe situatie twee scholen gebruik zullen maken van ILFG. Opdrachtnemer kan aan deze verwachting geen rechten ontleen.

Primair belang van Openbaar Onderwijs Groningen bij deze aanbesteding is dat alle Leerlingen van Openbaar Onderwijs Groningen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, die voortvloeit uit deze aanbesteding, tijdig de juiste Leermiddelen ontvangen en dat Openbaar Onderwijs Groningen deze verwerft tegen de beste prijs/kwaliteit verhouding.

Ondersteuning administratief proces

In geval van calamiteiten kan Openbaar Onderwijs Groningen een beroep doen op aanvullende werkzaamheden door Opdrachtnemer, bijvoorbeeld voor het tijdelijk overnemen of ondersteunen bij het administratieve proces (o.a. coördinatie inname- en uitgifte lesmateriaal proces, bijwerken voorraadadministratie e.d.).

Het uurtarief dat Opdrachtnemer hiervoor optioneel in rekening brengt dient u in te vullen in bijlage 3 (Prijzenblad). In dit uurtarief dienen alle kosten (zoals reiskosten, administratieve kosten e.d.) te zijn opgenomen, excl. BTW.



De beschreven dienstverlening mag worden uitgevoerd voor maximaal € 45,- per medewerker per uur. Dit bedrag is een uitgangspunt voor de beschreven dienstverlening en betreft het maximale budget. In de afgelopen vier jaar is hiervan niet, of nauwelijks, gebruik gemaakt

Scholen moeten de mogelijkheid hebben om gedurende de looptijd van de overeenkomst, eenmaal per jaar, te kunnen wisselen tussen deze verschillende vormen van het Intern Leermiddelen Fonds (ILF en ILFG) zonder dat hiervoor extra kosten in rekening worden gebracht (kosten zoals vermeld in bijlage 3 prijzenblad zijn hierop van toepassing).

Uiterste keuzedatum voor het schooljaar 2022/2023 wordt gesteld op 1 juni.

Uiterste keuzedatum voor wisselen volgende schooljaren wordt gesteld op 1 april.

Het is niet inzichtelijk wat voor investeringen de komende jaren voor Leermiddelen VO zullen worden gedaan. De verwachting, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend, is dat dit in lijn zal zijn met eerdere jaren. Opdrachtgever is dan ook voornemens om voor deze opdracht een (Raam)overeenkomst zonder afnamegarantie af te sluiten; evenmin is er een afnameverplichting. Na het sluiten van de (Raam)overeenkomst zullen de nadere opdrachten bij de Opdrachtnemer worden geplaatst onder de in de (Raam)overeenkomst genoemde voorwaarden.

Geen afnameverplichting houdt ook in:

- Dat Opdrachtgever bij nadere opdrachten niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden;
- Dat het Opdrachtgever vrij staat een nadere opdracht/offerteaanvraag te gunnen aan een derde partij die geen partij is bij de (Raam)overeenkomst in de volgende gevallen:
  - o Indien Opdrachtnemer niet kan voldoen aan de minimale eisen en criteria zoals gesteld in deze aanbesteding;
  - o Indien Opdrachtnemer niet kan voldoen om binnen de gestelde termijn de gewenste Leermiddelen VO te leveren.
  - o Indien prijzen van Opdrachtnemer aanzienlijk, meer dan 10%, afwijken van de prijzen van andere leverancier(s).
  - o Indien Opdrachtgever gebruik kan maken van afspraken of subsidiegelden welke niet van toepassing, of niet mogelijk zijn, bij Opdrachtnemer.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

### 1.3.3 *Wijze van aanbesteding*

#### 1.3.3.1 Keuze procedure

De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 214.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten Inschrijvers dat, gelet op relevante markt en marktverhoudingen, een redelijke kans op de opdracht maakt en kan voldoen aan de gestelde eisen is relatief beperkt.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere lasten dan lagere lasten voor de Inschrijvers en Openbaar Onderwijs Groningen.



- Marktonderzoek heeft tot het inzicht geleid dat, wanneer er zou worden gekozen voor bijvoorbeeld de niet-openbare procedure, er niet of nauwelijks proportionele selectiecriteria zijn aan te leggen die zouden leiden tot een beperkt aantal geselecteerde partijen, zonder dat er sprake zou zijn van loting. Door openbaar aan te besteden krijgen alle partijen gelijk inzicht in de aanbestedingsstukken, eisen en wensen, en kunnen dus een gedegen inschatting maken om mee te dingen naar deze opdracht.

#### 1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De aanbesteding betreft één perceel. Hiervoor is gekozen om de volgende redenen:

- het opknippen van de opdracht in kleinere percelen levert geen schaalvoordelen op en werkt kostenverhogend voor zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever, er is dan voor alle partijen meer capaciteit benodigd (FTE's), om de opdracht(en) uit te voeren;
- op basis van de huidige situatie en kennis van de markt is de verwachting dat nagenoeg dezelfde leveranciers inschrijven in de hier omschreven situatie als in een situatie waarin wel wordt gekozen voor meerdere percelen;
- de geschiktheidseisen zijn zo laag mogelijk gehouden zodat het MKB, ook de relatief kleinere leveranciers, de mogelijkheid hebben om in te schrijven;
- Openbaar Onderwijs Groningen, met name het ondersteuningsbureau, behoefte heeft aan één aanspreekpunt in de markt waarbij Openbaar Onderwijs Groningen zoveel als mogelijk wordt ontzorgd.

Openbaar Onderwijs Groningen is van mening dat voldoende marktpartijen over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de gehele opdracht te kunnen voldoen.



## 1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

### 1.4.1 Contractpartij

Openbaar Onderwijs Groningen is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Openbaar Onderwijs Groningen. Door Openbaar Onderwijs Groningen dan wel een derde zal tijdens de looptijd van het raamcontract actief contractbeheer en contractmanagement worden uitgevoerd.

De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Openbaar Onderwijs Groningen.

Opdrachtgever	Openbaar Onderwijs Groningen		
Contactpersoon	Michel Postuma	Functie	Senior Inkoper
Telefoonnummer	06 53 73 79 60	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Minke Dijkstra	Functie	Inkoper
Telefoonnummer	06 22 42 18 68	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform *		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	E-mailadres	<a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a>

\* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

### 1.4.2 Klachtenafhandeling

Opdrachtgever heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: [inkoop@o2g2.nl](mailto:inkoop@o2g2.nl)



De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit Beschrijvend document.



## 1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Openbaar Onderwijs Groningen. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Donderdag 4 november 2021	Verzending aankondiging. Beschrijvend document inclusief Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
<i>Woensdag 24 november 2021, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting 1<sup>e</sup> termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
Woensdag 15 december 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1.
<i>Woensdag 12 januari 2022, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting 2<sup>e</sup> termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
Woensdag 19 januari 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2.
<i>Donderdag 10 februari 2022, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting Inschrijvingstermijn.</i>
10 februari 2022 - 10 maart 2022	Evaluatie Inschrijvingen
Donderdag 10 maart 2022	Verwachte datum/week van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Vrijdag 1 april 2022	Beoogde ingangsdatum overeenkomst.



## 2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de Inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk gedaan te worden.

### 2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over het Beschrijvend document, de concept (Raam)overeenkomst en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het door Openbaar Onderwijs Groningen beschikbaar gestelde format. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De deadline voor het stellen van vragen is vermeld in paragraaf 1.5.

Vragen die gesteld zijn na deze deadline worden in principe niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Op deze wijze kunnen ook vragen gesteld, en suggestie worden gedaan, ten aanzien van de artikelen van de concept (Raam)overeenkomst en de daarbij van toepassing verklaarde algemene voorwaarden zoals opgenomen onder Deel B. Opdrachtgever bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de nota van inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de concept (Raam)overeenkomst of algemene voorwaarden worden aangepast. Daarmee zijn de contractdocumenten definitief vastgesteld en door het indienen van een inschrijving gaat de Inschrijver hiermee akkoord.

Kandidaat-Inschrijvers kunnen vragen stellen over deze aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend en dus niet met de NVI module.

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk vragen en verduidelijkingsvragen te stellen en deze conform de in de planning vermelde datums en uiterste tijdstippen in te dienen. Verduidelijkingsvragen moeten betrekking hebben op de gegeven antwoorden uit de eerdere Nota van Inlichtingen. Nieuwe (aanvullende) vragen worden in principe niet in behandeling genomen. Inschrijver dient de vragen te uploaden via de berichtenmodule van TenderNed en wel in het voorgeschreven format conform "Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen".

De vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd, dat wil zeggen niet herleidbaar tot de vragensteller, opgenomen in een Nota van inlichtingen en gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Wanneer Kandidaat-Inschrijver(s) echter zelf (bedrijfs-)naam en/of andere herleidbare uitingen in de vraag opnemen, dan is dat geheel voor eigen risico en kan dit de Aanbestedende Dienst nimmer worden aangerekend.

Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend. Eventuele technische vragen over het systeem, kunt u rechtstreeks stellen bij TenderNed, zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).



## 2.2 Wijze van aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Openbaar Onderwijs Groningen besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting Inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Andere wijzen van indienen van inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Ingeval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [m.postuma@o2g2.nl](mailto:m.postuma@o2g2.nl) en [minke.dijkstra@o2g2.nl](mailto:minke.dijkstra@o2g2.nl) onder vermelding van ‘Storing TenderNed aanbesteding’.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving, wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

In Deel C ‘Handleiding voor ondernemingen’ staat beschreven hoe u uw Inschrijving dient in te dienen.

In dit document, deel C, is opgenomen dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.



U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale Inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door Openbaar Onderwijs Groningen in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat). Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) dagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document voorzien van een 'natte' handtekening aan Openbaar Onderwijs Groningen te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Ingeval er meerdere percelen zijn, en u op meerdere percelen inschrijft, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

**Uw inschrijving dient de volgende stukken te bevatten:**

<b>Bijlage 0</b>	Aanbiedingsbrief (vrij format en niet verplicht om in te sturen)
<b>Bijlage 1</b>	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Ingevuld invulformulier Bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.C KvK uittreksel
<b>Bijlage 2</b>	Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
<b>Bijlage 3</b>	Bijlage 3 Prijzenblad/invulformulier
<b>Bijlage 4</b>	Bijlage 4 Beantwoording van de kwalitatieve criteria: <ul style="list-style-type: none"><li>- K1a.Functionaliteit elektronisch boekbestel-, en boekadministratiesysteem (ILF)</li><li>- K1b.Functionaliteit elektronisch boekbestel-, en boekadministratiesysteem (ILFG)</li><li>- K2a. Bestel- en leverproces (ILF)</li><li>- K2b. Bestel- en leverproces (ILFG)</li><li>- K3. Digitaal lesmateriaal en lesgeven</li><li>- K4. Management rapportage/informatie</li><li>- K5. Duurzaamheid</li><li>- K6. Vragen Ja/Nee</li></ul>

### 2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een Inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.



### 3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Indien de inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dient Inschrijver per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan Openbaar Onderwijs Groningen vragen de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

##### 3.1.1 Verificatiedocumenten

Tijdens de bezwaartermijn zullen in ieder geval, de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige Inschrijver (beste PKV):

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring Belastingdienst, ofwel “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen”, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Optioneel kunnen ook andere verificatiedocumenten/bewijsstukken door ons worden opgevraagd zoals vermeld in dit beschrijvend document.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan voor sommige documenten namelijk ongeveer 8 weken duren.



### 3.2 Geschiktheidseisen

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver het Deel IV van het UEA (zie Bijlage 1.A) in te vullen.

- **Financiële en economische draagkracht (artikel 2.91 AW2012)**
  - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
  - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
  - Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst(en) geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
  - De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
  - Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
  - Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Openbaar Onderwijs Groningen kan u verzoeken tot het overleggen van de volgende bewijsstukken:

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.
- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:
  - o De dekking (minimaal € 500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 1.000.000,- per jaar);
  - o De maximale dekking per verzekeringsjaar (minimaal € 500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 1.000.000,- per jaar);
  - o De geldigheidsduur van de verzekering.



- **Technische- en beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 AW2012)**
  - Inschrijver beschikt over onderstaande competenties.
  - Inschrijver dient per onderstaande competentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Er mogen maximaal, het aantal competenties dat wordt gevraagd, referenties worden ingediend.
  - Eisen aan competenties en ervaring; Conform bijlage 1.B Referenties:
    1. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van Leermiddelen voortgezet onderwijs voor een Intern Leermiddelen Fonds;
    2. Inschrijver heeft ervaring met decentraal leveren van Leermiddelen aan een stichting of onderwijsorganisatie met 7 of meer locaties;
    3. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van Digitale Leermiddelen.

Inschrijver toont de competenties aan door het overleggen van één of meerdere, maximaal drie, referenties waarin sprake is van genoemde competenties.

Wanneer u meer dan drie referenties overlegt zullen slechts de eerste drie referentieopdrachten worden beoordeeld.

Het is toegestaan één, of enkele, referenties in te dienen waarbij aan alle gevraagde competenties is voldaan.

Voor alle referenties die de competenties aantonen geldt:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- De referentieopdracht betreft een opdracht die minimaal een jaar heeft gelopen;
- De referentieopdracht betreft een opdracht die niet langer dan drie (3) jaar geleden is afgerond dan wel die nog loopt vanaf sluiting inschrijvingstermijn als aangegeven in paragraaf 1.5;
- De gezamenlijke referenties dienen een opdrachtwaarde te vertegenwoordigen van minimaal € 100.000,00 in één jaar.
- De referentie heeft betrekking op minimaal 1.000 leerlingen per schooljaar (per ingediende referentie);
- Voor de beschrijving van de referenties gebruikt Inschrijver Bijlage 1.B referenties.

Uw beschrijving van de competenties en ervaringen dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan bovenstaande aspecten is voldaan.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband kunnen referenties betrekking hebben op opdrachten aan het samenwerkingsverband als geheel of op opdrachten aan individuele deelnemers van het samenwerkingsverband. Beiden met inachtneming van maximaal drie (3) referenties.

De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.



- **Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98 AW 2012)**
  - Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Openbaar Onderwijs Groningen verzoekt u tot het overleggen van de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK). Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening inschrijving.

Uit het uittreksel van indiening dient te blijken dat de UEA rechtsgeldig is ondertekend (ondertekend door een hiertoe bevoegd persoon/dat de ondertekenaar bevoegd is dergelijke verbintenissen aan te gaan).

In het geval dat Inschrijver kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel II.B.

Indien de offerte wordt ingediend door een samenwerkingsverband(combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of handelsregister in te dienen bij inschrijving.

- **Onderaanneming:**

Omschrijving van dat gedeelte van de opdracht dat Inschrijver eventueel in onderaanneming wil geven. Indien Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Indien een Inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan Openbaar Onderwijs Groningen er vanuit gaan dat de Inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de Inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.



## **4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN**

### **4.1 Eisen en wensen**

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient Inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver aan een kwalitatief subgunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door u ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit Beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk 10 dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de (Raam)overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met ander woorden: inschrijving betekent instemming met de concept (Raam)overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

### **4.2 Overige gegevens en Bijlagen**

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit Beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

- Deel A Beschrijvend document.
- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden O2G2.
- Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op TenderNed.
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Bijlage 1.B Referentieopdracht.
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving.
- Bijlage 3 Prijzenblad.
- Bijlage 4 Lijst van eisen.
- Bijlage 5.A Concept (Raam)overeenkomst.
- Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden O2G2.
- Bijlage 5.C Model Verwerkersovereenkomst 3.0.
- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.
- Bijlage 7 K6. Vragen Ja/Nee.



## 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), de gunningsprocedure (paragraaf (5.2)). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4. In paragraaf 5.1 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een (raam)overeenkomst worden gegund.

### 5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden Inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).

Na evaluatie van de inschrijvingen, en voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kan de Inschrijver van de inschrijving welke mogelijk als beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) zal gelden, in de gelegenheid worden gesteld in een verificatiegesprek de inschrijving toe te lichten.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving.

#### *5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen aan de leveringen/diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning (**Knock-out criterium**).

#### *5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

Deze beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's. De waarde die per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend wordt van de totaalprijs, dit is de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad, afgetrokken. Hierdoor ontstaat de 'vergelijkingsprijs'.



*Totaalprijs (inschrijfprijs) vermeld op Prijzenblad -/- Totale waarde op de (sub)gunningscriteria kwaliteit = Vergelijkingsprijs*

De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Manager bedrijfsvoering
- Adviseur O&K
- Medewerker O&K
- Controller
- Vertegenwoordiger VO

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) al dan niet te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium waarden toe aan de Inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat twee of meer inschrijvingen dezelfde laagste vergelijkingsprijs hebben, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de laagste totaalprijs (inschrijfprijs) heeft aangeboden.

Als de laagste totaalprijs ook gelijk is, dan zal door middel van loting bepaald worden welke Inschrijver de opdracht gegund krijgt.



### 5.1.3 Gunningscriteria kwaliteit

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit Intern Leermiddelen Fonds		Maximale waarde (vermindering) in %
K1a.	Functionaliteit elektronisch boekbestel-, en boekadministratiesysteem (ILF)	7%
K1b.	Functionaliteit elektronisch boekbestel-, en boekadministratiesysteem (ILFG)	3%
K2a.	Bestel- en leverproces (ILF)	7%
K2b.	Bestel- en leverproces (ILFG)	3%
K3.	Digitaal lesmateriaal en lesgeven	8%
K4.	Management rapportage/informatie	4%
K5.	Duurzaamheid	4%
K6.	Vragen Ja/Nee	4%
<i>Totale maximale waarde van de (sub)gunningscriteria kwaliteit</i>		40%

Inschrijver dient zich te realiseren dat de gegeven antwoorden niet vrijblijvend zijn en als basis dienen voor de dienstverlening richting Openbaar Onderwijs Groningen na gunning.

De (sub)gunningscriteria om de kwaliteit te bepalen worden aan de hand van onderstaand beoordelingskader beoordeeld door het beoordelingsteam op de in paragraaf 5.1.2 beschreven wijze. Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de Totaalprijs zoals vermeld op de Totaalprijs (inschrijfprijs) vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen.

Open vragen moeten gestructureerd en “to the point” zijn beantwoord. Het ontbreken van diepgang, adequaatheid, structuur- en elementen zoals uitgevraagd zal leiden tot een lagere score. Verder worden de vragen beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij de wens, volgens onderstaande verdeling:



Beoordeling gunningscriteria K1, K2, K3, K4 en K5		Maximale waardevermindering
Uitstekend	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een <b>uitstekende wijze</b> invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van uitstekende toegevoegde meerwaarde.</i>	100% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Goed	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een <b>goede wijze</b> invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van goede toegevoegde meerwaarde.</i>	75% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Voldoende	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een <b>voldoende wijze</b> invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van voldoende/ neutrale toegevoegde meerwaarde.</i>	50% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Matig	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een <b>matige wijze</b> invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van geen toegevoegde meerwaarde en of het antwoord schiet tekort en sluit niet (genoeg) aan bij de wens.</i>	20% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Onvoldoende	Beschrijving van de wens is dermate <b>onbruikbaar of slecht</b> dat geen score kan worden toegekend. Ook wanneer een antwoord ontbreekt volgt deze score.	0% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.



Om onze beoordelingssystematiek te verduidelijken treft u onderstaand een fictieve beoordeling, als voorbeeld, aan.

In dit voorbeeld gelden de volgende (fictieve) uitgangspunten:

Beoordelingsteam bestaat uit drie beoordelaars, te weten: beoordelaar 1, beoordelaar 2 en beoordelaar 3.

Er zijn drie kwaliteitscriteria, te weten: K1, K2 en K3.

Per kwaliteitscriterium zijn er drie te beoordelen punten.

Beoordeling uitstekend:	100%
Beoordeling goed:	75%
Beoordeling voldoende:	50%
Beoordeling matig:	20%
Beoordeling onvoldoende:	0%

Beoordeling K1 door beoordelaar 1:

1<sup>e</sup> punt: 100%

2<sup>e</sup> punt: 100%

3<sup>e</sup> punt: 75%

Gemiddelde beoordeling K1 door beoordelaar 1:  $(100\% + 100\% + 75\%)/3 = 95\%$ .

Beoordelaar 1 beoordeelt K1 met 100% (95% ligt dichterbij 100% dan bij 75%).

Beoordeling K1 door beoordelaar 2:

1<sup>e</sup> punt: 100%

2<sup>e</sup> punt: 75%

3<sup>e</sup> punt: 75%

Gemiddelde beoordeling K1 door beoordelaar 2:  $(100\% + 75\% + 75\%)/3 = 83\%$ .

Beoordelaar 2 beoordeelt K1 met 75% (83% ligt dichterbij 75% dan bij 100%).

Beoordeling K1 door beoordelaar 3:

1<sup>e</sup> punt: 100%

2<sup>e</sup> punt: 75%

3<sup>e</sup> punt: 50%

Gemiddelde beoordeling K1 door beoordelaar 3:  $(100\% + 75\% + 50\%)/3 = 75\%$ .

Beoordelaar 3 beoordeelt K1 met 75%.

Beoordeling K1 door beoordelingsteam:

Beoordelaar 1: 100%

Beoordelaar 2: 75%

Beoordelaar 3: 75%

Behaalde score door Inschrijver op K1:  $(100\% + 75\% + 75\%)/3 = 83\%$ .

Behaalde score door Inschrijver op K1 is 75% (83% ligt dichterbij 75% dan bij 100%).

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de Individuele beoordeling besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Behaalde consensusscore door Inschrijver op K1 is 75%.

Dit is de score zoals deze wordt vermeld in onze resultaatbrief (gunning- of afwijzingsbrief).

In de resultaatbrief wordt de volgende informatie vermeld: behaalde consensusscores van Inschrijver en van Inschrijver welke voor gunning in aanmerking komt (en indien score lager dan 100%, opgave waarom volgens beoordelingsteam niet optimaal/maximaal is gescoord).



Voorbeeld fictieve behaalde consensusscore van Inschrijver en van Inschrijver welke voor gunning in aanmerking komt, zoals deze o.a. in de resultaatbrief wordt vermeld:

Beoordeling Europese Aanbesteding					Lev. A.				
	Aanwezig	Max.	Perc.	Bedrag					
Bijlage 1.A. UEA	ja								
Bijlage 1.B. Referenties	ja								
Bijlage 2. Verklaring omtrent inschrijving	ja								
Bijlage 3. Prijzenblad	ja								
Bijlage 4. Kwaliteit (K1 t/m K3)	ja								
<b>P1. Totaalprijs prijzenblad (inschrijfprijs)</b>									<b>€ 100.000,00</b>
Kwaliteit K1.	35%	€ 35.000,00	75%	€ 26.250,00					
Kwaliteit K2.	20%	€ 20.000,00	75%	€ 15.000,00					
Kwaliteit K3.	15%	€ 15.000,00	100%	€ 15.000,00					
<b>P2. Totale waarde kwaliteit</b>	70%	€ 70.000,00		<b>€ 56.250,00</b>					
<b>Vergelijkingsprijs (P1 - P2)</b>									<b>€ 43.750,00</b>

Beoordeling Europese Aanbesteding					Lev.B.				
	Aanwezig	Max.	Perc.	Bedrag					
Bijlage 1.A. UEA	ja								
Bijlage 1.B. Referenties	ja								
Bijlage 2. Verklaring omtrent inschrijving	ja								
Bijlage 3. Prijzenblad	ja								
Bijlage 4. Kwaliteit (K1 t/m K3)	ja								
<b>P1. Totaalprijs prijzenblad (inschrijfprijs)</b>									<b>€ 110.000,00</b>
Kwaliteit K1.	35%	€ 38.500,00	100%	€ 38.500,00					
Kwaliteit K2.	20%	€ 22.000,00	75%	€ 16.500,00					
Kwaliteit K3.	15%	€ 16.500,00	75%	€ 12.375,00					
<b>P2. Totale waarde kwaliteit</b>	70%	€ 77.000,00		<b>€ 67.375,00</b>					
<b>Vergelijkingsprijs (P1 - P2)</b>									<b>€ 42.625,00</b>

In dit voorbeeld heeft leverancier B de laagste vergelijkingsprijs en komt derhalve in aanmerking voor gunning.



## Toelichting gunningscriteria kwaliteit

### K1a. Functionaliteit elektronisch boekbestel-, en boekadministratiesysteem (ILF)

Openbaar Onderwijs Groningen wenst de Inschrijver te beoordelen op het aanbieden van een kosteloos digitaal boek bestel- en administratiesysteem. Inschrijver dient inzicht te geven in de verschillende kosteloze aanvullende functionaliteiten die het digitale boek bestel- en administratiesysteem biedt aan besteller(s). Openbaar Onderwijs Groningen wenst Inschrijver te beoordelen op de functionaliteiten van het digitale boek bestel- en administratiesysteem.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande tien (10) onderdelen te beschrijven:

1. Inzicht in totale voorraad per school en voorraad op de plank per school.
2. Idem maar dan voor de gehele organisatie.
3. Inzicht in totale voorraadwaarde.
4. Inzicht in kosten per klas, vak, leerling.
5. Inzicht in wat leverbaar en niet leverbaar is.
6. Mogelijkheid voor opstellen leermiddelenlijsten.
7. Mogelijkheid voor opstellen prognoses.
8. Mogelijkheid schoolstructuur te kopiëren naar een volgend schooljaar.
9. Help-functie.
10. Zoek-functie.

Inschrijver geeft inzicht in het gevraagde en biedt tevens een toegangscode naar een demo-omgeving om Openbaar Onderwijs Groningen inzicht te geven in uw beantwoording.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven en waargenomen toelichting.

De toelichting mag maximaal twee (2) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



### **K1b. Functionaliteit elektronisch boekbestel-, en boekadministratiesysteem (ILFG)**

Openbaar Onderwijs Groningen wenst de Inschrijver te beoordelen op het aanbieden van een kosteloos digitaal boek bestel- en administratiesysteem. Inschrijver dient inzicht te geven in de verschillende kosteloze aanvullende functionaliteiten die het digitale boek bestel- en administratiesysteem biedt aan besteller(s). Openbaar Onderwijs Groningen wenst Inschrijver te beoordelen op de functionaliteiten van het digitale boek bestel- en administratiesysteem.

De Inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande zes (6) onderdelen te beschrijven:

1. Inzicht in kosten per klas, vak, leerling.
2. Inzicht in wat leverbaar en niet leverbaar is.
3. Mogelijkheid voor opstellen leermiddelenlijsten.
4. Mogelijkheid voor opstellen prognoses.
5. Help-functie.
6. Zoek-functie.

Inschrijver geeft inzicht in het gevraagde en biedt tevens een toegangscode naar een demo-omgeving om Openbaar Onderwijs Groningen inzicht te geven in uw beantwoording.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven en waargenomen toelichting.

De toelichting mag maximaal twee (2) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



### **K2a. Bestel- en leverproces (ILF)**

Openbaar Onderwijs Groningen hecht waarde aan heldere communicatie rondom het bestellen en leveren van Leermiddelen, als ook het uitgifte- en inname proces. Daarnaast wenst Inschrijver een minimale inspanning met betrekking tot deze operationele uitvoering. Inschrijver dient concreet voor deze opdracht aan te geven op welke wijze de Inschrijver zorg draagt voor een zo minimale inspanning voor Openbaar Onderwijs Groningen, informeert over bestellingen, leveringen en het uitgifte- en inname proces.

De inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande zes (6) onderdelen te beschrijven:

1. Omschrijf op welke wijze u zorgt voor een zo minimaal mogelijke inspanning voor medewerkers en leermiddelencoördinator van Openbaar Onderwijs Groningen met betrekking tot de operationele uitvoering en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen;
2. Omschrijf op welke wijze bestellingen met een zo minimaal mogelijke inspanning voor medewerkers en leermiddelencoördinator kunnen worden geplaatst en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen;
3. Omschrijf op welke wijze de levering plaats vindt met een zo minimaal mogelijke inspanning voor medewerkers en leermiddelencoördinator en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen;
4. Omschrijf het jaarlijkse uitgifte—en inname proces van boeken en de opstart en beëindiging van licenties met een zo minimaal mogelijke inspanning voor medewerkers en leermiddelencoördinator en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen;
5. Omschrijf welke oplossing u biedt bij incompleetheid/wijziging van een bestelling i.c.m. de levering met een zo minimaal mogelijke inspanning voor medewerkers en leermiddelencoördinator en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen;
6. Omschrijf de retourprocedure, bij foutieve levering of bestelling, uw flexibiliteit hierin met een zo minimaal mogelijke inspanning voor medewerkers en leermiddelencoördinator en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting.

De toelichting mag maximaal ~~twee (2)~~ zes (6) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



### **K2b. Bestel- en leverproces (ILFG)**

Openbaar Onderwijs Groningen hecht waarde aan heldere communicatie rondom het bestellen en leveren van Leermiddelen, als ook het uitgifte- en inname proces. Daarnaast wenst Inschrijver een minimale inspanning met betrekking tot deze operationele uitvoering. Inschrijver dient concreet voor deze opdracht aan te geven op welke wijze de Inschrijver zorg draagt voor een zo minimale inspanning voor Openbaar Onderwijs Groningen, informeert over bestellingen, leveringen en het uitgifte- en inname proces.

De inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande zes (6) onderdelen te beschrijven:

1. Omschrijf op welke wijze u zorgt voor een zo minimaal mogelijke inspanning voor medewerkers en leermiddelencoördinator van Openbaar Onderwijs Groningen met betrekking tot de operationele uitvoering en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen;
2. Omschrijf op welke wijze bestellingen met een zo minimaal mogelijke inspanning voor medewerkers en leermiddelencoördinator kunnen worden geplaatst en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen;
3. Omschrijf op welke wijze de levering plaats vindt met een zo minimaal mogelijke inspanning voor medewerkers en leermiddelencoördinator en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen;
4. Omschrijf het jaarlijkse uitgifte- en inname proces van boeken en de opstart en beëindiging van licenties met een zo minimaal mogelijke inspanning voor medewerkers en leermiddelencoördinator en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen;
5. Omschrijf welke oplossing u biedt bij incompleetheid/wijziging van een bestelling i.c.m. de levering met een zo minimaal mogelijke inspanning voor medewerkers en leermiddelencoördinator en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen;
6. Omschrijf de retourprocedure, bij foutieve levering of bestelling, uw flexibiliteit hierin met een zo minimaal mogelijke inspanning voor medewerkers en leermiddelencoördinator en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting.

De toelichting mag maximaal ~~twee (2)~~ zes (6) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



### **K3. Digitaal lesmateriaal en lesgeven**

Openbaar Onderwijs Groningen hecht grote waarde aan een Inschrijver die kosteloos een rechtstreekse benadering van het lesmateriaal heeft via onze ELO'S (Magister, It's Learning, Somtoday en Presentis).

Daarnaast wil Openbaar Onderwijs Groningen haar scholen graag flexibiliteit aanbieden.

Openbaar Onderwijs Groningen streeft ernaar om met Digitaal lesmateriaal en Digitale leermiddelen een variatie in didactiek en differentiatie op basis van niveau en leerstijl te bewerkstelligen en niet zozeer naar het vervangen van de traditionele Leermiddelen.

De inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande vijf (5) onderdelen te beschrijven:

1. Omschrijf hoe u kosteloos een rechtstreekse benadering kunt realiseren met onze ELO's en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.
2. Omschrijf of er bijzondere implementatiebenodigdheden zijn (bijvoorbeeld eisen aan de ICT omgeving) en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen;
3. Omschrijf de mogelijkheden voor het bieden van ondersteuning welke u kunt bieden bij het ontsluiten van Digitaal lesmateriaal aan scholen, leerlingen en docenten en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.
4. Omschrijf de mogelijkheden en beschikbaarheid van handleidingen, tussentijdse evaluatie gebruik en installatiegidsen en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.
5. Omschrijf welke flexibiliteit u kunt bieden wanneer een school wil veranderen van werkwijze en Lesmethode door zowel met Folio als met Digitaal te werken en hierin jaarlijks een keuze wil kunnen maken en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting.

De toelichting mag maximaal ~~twee (2)~~ vier (4) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



#### **K4. Managementrapportage/informatie**

Openbaar Onderwijs Groningen hecht grote waarde aan het continue verkrijgen van inzicht in het gebruik van alle Leermiddelen organisatie breed. Inschrijver dient concreet voor deze opdracht aan te geven op welke wijze de Inschrijver Openbaar Onderwijs Groningen adviseert en informeert via managementinformatie.

De inschrijver dient hierbij minimaal onderstaand onderdeel te beschrijven:

1. Omschrijf hoe u Openbaar Onderwijs Groningen adviseert en informeert en welke voordelen dit biedt voor Openbaar Onderwijs Groningen.

Hierbij dient u ons in ieder geval te informeren over hoe u ons informeert over het verloop van de percentages gebruik Digitaal lesmateriaal, Folio en leer- werkboeken, over gerealiseerde/omzet per school/per vak, de percentages gebruikt Lesmateriaal en nieuw Lesmateriaal, percentages licenties in gebruik/niet in gebruik per school, leverbetrouwbaarheid en klachtenafhandeling.

Een voorbeeld managementrapportage waarin het hiervoor gevraagde is vermeld/weergegeven, dient aan de inschrijving te worden toegevoegd (voorbeeld managementrapportage telt niet als bijlage en hiervoor geldt geen maximaal aantal A4).

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting.

De toelichting mag maximaal twee (2) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



### **K5. Duurzaamheid**

Openbaar Onderwijs Groningen houdt rekening met duurzame inkoop van o.a. diensten en producten. Dit betekent dat ook milieuaspecten meewegen.

Beschrijf op welke wijze u hier invulling aan geeft.

De inschrijver dient hierbij minimaal onderstaande twee (2) onderdelen te beschrijven:

1. Wat doet inschrijver in het algemeen op het gebied van duurzaamheid en milieuvriendelijkheid?
2. Op welke wijze biedt u toegevoegde waarde voor Openbaar Onderwijs Groningen op het gebied van duurzaamheid en milieuvriendelijkheid?

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven toelichting.

De toelichting mag maximaal één (1) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Wij verzoeken u de bovenstaande punten chronologisch in uw beschrijving aan de orde te laten komen. Alle punten wegen even zwaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor Openbaar Onderwijs Groningen.
- De overige aspecten zoals vermeld in dit hoofdstuk (o.a. gestructureerd en to-the-point).

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de totaalprijs vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen als aangegeven in de vergelijkingsprijstabel in hoofdstuk 5.1.2.



## K6. Vragen Ja/Nee

K6.		Vragen Ja/Nee	
U dient onderstaande vragen met “ja” of “nee” te beantwoorden.			
Vragen	Ja	Ja/Nee	Mindering t.b.v. vergelijkingsprijs
<p>Openbaar Onderwijs Groningen hanteert voor het betalen van goedgekeurde facturen een termijn van 30 kalenderdagen.</p> <p>Inschrijver gaat akkoord, voor wat betreft facturen welke binnen een termijn van 15 kalenderdagen door Openbaar Onderwijs Groningen zijn betaald, met een betalingskorting van 1,0%.</p> <p>Eenmaal per jaar, in december of januari, stelt Inschrijver een overzicht beschikbaar waarin de facturen en betalingstermijnen zijn vermeld. Openbaar Onderwijs Groningen toetst dit overzicht.</p> <p>Inschrijver crediteert, in december of januari, 1,0% van de factuurbedragen welke hiervoor in aanmerking komen.</p>	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee	
<p>Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het stimuleren van het creëren van kansen voor kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 1% van de jaaromzet van de Opdracht (excl. BTW) aan te wenden voor Social Return.</p> <p>De concrete invulling (hoeveel, welk soort mensen, waar inzetten) wordt na gunning tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever (ondersteund door het Coördinatiepunt Social Return Groningen) nader overeengekomen. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie m.b.t. SROI loopt via het Coördinatiepunt Social Return Groningen.</p>	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee	
<p>Als eis hebben we gesteld dat Inschrijver Openbaar Onderwijs Groningen voorziet van een kosteloos elektronisch boekbestelsysteem. Hiervoor stelt Inschrijver per school diverse inlogcodes en wachtwoorden beschikbaar.</p> <p>Aanvullend geldt dat opdrachtnemer geen extra kosten in rekening brengt voor eventuele aanpassingen in het bestelsysteem.</p> <p>Inschrijver gaat hiermee akkoord.</p>	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee	
<p>Scholen bestellen Boeken, buiten de bulk, of zelf of via leermiddelencoördinator.</p> <p>Mogelijk kiest Openbaar Onderwijs Groningen ervoor om op termijn deze niet-bulk bestellingen te laten verlopen middels haar eigen bestelsysteem,</p>	Ja = 1% Nee = 0		



<p>ProActive, middels een OCI koppeling (zodat een besteller direct in de webshop van de leverancier een bestelling kan plaatsen).</p> <p>Opdrachtnemer kan, op een later moment en indien gewenst door Opdrachtgever, een OCI koppeling tot stand brengen.</p> <p>Voor meer informatie over ProActive en de OCI koppeling verwijzen wij u naar onderstaande link:</p> <p><a href="https://proactive-software.com/nl/inkoop">https://proactive-software.com/nl/inkoop</a></p>		
<p>* = Maximaal 4% vermindering bij vier (4) positieve antwoorden. Indien geen antwoord wordt gegeven op de desbetreffende vraag wordt er niets in mindering gebracht.</p> <p>Inschrijver dient desgevraagd te kunnen aantonen dat de gegeven antwoorden realistisch zijn en dient dit te kunnen onderbouwen.</p>		



#### 5.1.4 Gunningscriterium prijs.

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de vergelijkingsprijs conform ingevulde prijsbijlage:

Prijs		Geboden prijs
P1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i></li></ul>	€

U dient alle cellen in te vullen op het prijzenblad, bijlage 3.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x) en .pdf-bestand.

De prijscomponenten zoals opgegeven in het prijzenblad (percentages en tarieven) zullen worden gecontracteerd.

#### 5.1.5 Gunningsprocedure.

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningsbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de Inschrijver(s), die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder 4.



## BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Als separate bijlage opgenomen.



## BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT

Als separate bijlage opgenomen.



## BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Als separate bijlage opgenomen.



### BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Als separate bijlage opgenomen.



## BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN

Als separate bijlage opgenomen.



## **BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN**

### **Bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst**

Als separate bijlage opgenomen.



## **Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden O2G2**

Als separate bijlage opgenomen.



## **Bijlage 5.C Model Verwerkersovereenkomst 3.0**

Als separate bijlage opgenomen.



## BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Als separate bijlage opgenomen.



## BIJLAGE 7 K6. VRAGEN

Als separate bijlage opgenomen.