

# Aanbesteding Leermiddelen

## *Bestek*

**Unicoz Onderwijsgroep, CSG Willem de Zwijger, De Goudse Waarden en  
SCOPE scholengroep inclusief Ashram College**



Aanbestedende dienst: Unicoz onderwijsgroep  
Procedure: Europese openbare procedure  
Referentienummer: 2021/1222RN-2  
Versie: Definitief  
Datum: 21 december 2021

© 2021 Inkada B.V.

*Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.*

# Inhoudsopgave

<b>1. Begrippenlijst .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Inleiding .....</b>	<b>7</b>
2.1. Inleiding.....	7
2.2. Aanbestedende dienst: Unicoz Onderwijsgroep .....	7
2.3. Aanbestedingsprocedure .....	8
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed.....	8
<b>3. Opdracht.....</b>	<b>9</b>
3.1. Aanleiding en doel.....	9
3.2. Percelen.....	9
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht.....	9
3.4. Duur van de Overeenkomst .....	14
<b>4. Algemene bepalingen.....</b>	<b>16</b>
4.1. Akkoordverklaring .....	16
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	16
4.3. Voorbehouden .....	16
4.4. Intellectueel eigendom.....	17
4.5. Digitaal bewerken Bijlagen .....	17
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten.....	17
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	17
4.8. Nederlandse taal .....	17
4.9. Toepasselijke documenten.....	18
4.10. Eénmalig inschrijven en inschrijving in concernverband.....	18
4.11. Inschrijving met andere ondernemingen .....	18
<b>5. Planning &amp; informatieverstrekking .....</b>	<b>20</b>
5.1. Planning van de Aanbesteding .....	20
5.2. Nota van Inlichtingen.....	20
5.3. Communicatie.....	21
<b>6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....</b>	<b>22</b>
6.1. Inschrijving .....	22
6.2. Vormvereisten inschrijving .....	22
6.3. Checklist bij Inschrijving .....	22

<b>7. Controle- en beoordelingsprocedure</b> .....	<b>23</b>
7.1. Openen Inschrijvingen .....	23
7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	23
7.3. Inhoudelijke beoordeling .....	26
7.4. Beoordelingscommissie .....	27
7.5. Gunningcriterium .....	28
7.6. Gunning .....	32
7.7. Klachten.....	33

<b>Bijlage 1a:</b>	<b>Programma van Eisen Perceel 1 t/m 3</b>
<b>Bijlage 1b:</b>	<b>Programma van Eisen Perceel 4</b>
<b>Bijlage 2:</b>	<b>Invulbijlage referenties</b>
<b>Bijlage 3:</b>	<b>Overeenkomst</b>
<b>Bijlage 4:</b>	<b>Algemene Inkoopvoorwaarden</b>
<b>Bijlage 5a:</b>	<b>Calculatieblad Perceel 1</b>
<b>Bijlage 5b:</b>	<b>Calculatieblad Perceel 2</b>
<b>Bijlage 5c:</b>	<b>Calculatieblad Perceel 3</b>
<b>Bijlage 5d:</b>	<b>Calculatieblad Perceel 4</b>
<b>Bijlage 6:</b>	<b>Format Nota van Inlichtingen</b>
<b>Bijlage 7:</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>
<b>Bijlage 8:</b>	<b>Leermiddelenlijsten</b>

# 1. Begrippenlijst

In dit Bestek wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	<u>Unicoz Onderwijsgroep</u> , mede namens CSG Willem de Zwijger, De Goudse Waarden en SCOPE scholengroep inclusief Ashram College. Bredewater 4, 2715 CA Zoetermeer
Abonnement / Abonnementstmodel / Methodelicentie / Methodeabonnement	Een abonnement biedt het gebruiksrecht voor een overeengekomen periode op een door de uitgever samengesteld pakket van Leermiddelen voor een bepaalde methode, waarvoor Opdrachtgever per jaar een bedrag per leerling betaalt. De consumentenprijs van een abonnement wordt vastgesteld door de uitgever.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst, zie <b>Bijlage 4</b> .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Bestek	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 8 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Beste prijs- kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in het Bestek gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Bestek.
Calculatieblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie <b>Bijlage 5a t/m 5d</b> .
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Consumentenprijs	De actuele consumentenadviesprijs inclusief BTW van het Leermiddel zoals openbaar gepubliceerd door de desbetreffende uitgeverij.
Eigen methodes	Door of namens Opdrachtgever vervaardigd lesmateriaal.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Faciliteer / Gefaciliteerd Leermiddelenfonds	Leermiddelenfonds waarbij de school de juridische eigenaar is van de Leermiddelen, dan wel het gebruiksrecht koopt en waarbij de Opdrachtnemer de, in het Programma van Eisen van perceel 4, uitgevraagde logistieke taken vervult.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op het van TenderNed gedownload Bestek en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Intern Leermiddelenfonds	Leermiddelenfonds waarbij Opdrachtgever Leermiddelen koopt, dan wel het gebruiksrecht op Leermiddelen koopt en deze Leermiddelen beschikbaar stelt aan de leerlingen en waarbij Opdrachtgever zelf de distributie naar de leerlingen verzorgt.

Begrip	Omschrijving
Leerboeken	Boeken (niet zijnde het folio onderdeel van LiFo materiaal, zie hiervoor "Werkboeken / Leerwerkboeken") die naar hun aard achtereenvolgens meerdere jaren kunnen worden gebruikt en die door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer worden besteld en in eigendom komen van Opdrachtgever.
Leermiddelen	Abonnementen, Licenties, Licentie-Folio, Leerboeken en Werkboeken/Leerwerkboeken die door de overheid worden bekostigd middels een lumpsum aan Opdrachtgever en door Opdrachtgever aan zijn leerlingen ter beschikking worden gesteld.
Leermiddelenlijst	De lijst met voor leerlingen voorgeschreven Leermiddelen die jaarlijks door Opdrachtgever wordt vastgesteld.
Lesmethode	De Leermiddelen die het volledige verplichte lesprogramma dekken voor één vak in één leerjaar, zoals door de uitgever aan de markt aangeboden inclusief toebehoren (met uitzondering van docentenmateriaal) en eventuele opties.
Licenties	Digitaal leermiddel waarbij Opdrachtgever toestemming krijgt om voor een bepaalde periode (schooljaar) middels een toegangscode, dan wel een toegangslinkje, gebruik te maken van de software van de betreffende Lesmethode. Een Licentie heeft een eigen ISBN-nummer.
LiFo / Licentie-Folio	<p>Digitaal leermiddel waarbij Opdrachtgever toestemming krijgt om voor een schooljaar middels een toegangscode, dan wel een toegangslinkje, gebruik te maken van de licentie van de betreffende Lesmethode. De licentie kan aangevuld worden met een bijbehorend (Leer)Werkboek. LiFo-materiaal voldoet aan de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een digitale licentie die de gebruiker de mogelijkheid biedt om alle leerjaren en niveaus van de onderbouw of van de bovenbouw te gebruiken van de desbetreffende Lesmethode;</li> <li>• Het gaat hierbij om een digitale licentie van de gehele Lesmethode die altijd moet worden afgenomen als onderdeel van LiFo;</li> <li>• Het folio-lesmateriaal bij de licentie is beschikbaar als verbruiksmateriaal tegen de door de uitgever vastgestelde Consumentenprijs;</li> <li>• Het folio-lesmateriaal is alleen in combinatie met de digitale licentie (en dus niet los) te verkrijgen;</li> <li>• Het is ter vrije keuze van Opdrachtgever (per schooljaar te bepalen) om naast de digitale licentie het folio lesmateriaal (verbruiksmateriaal) af te nemen;</li> <li>• Opdrachtgever ontvangt altijd de nieuwste/laatste editie van het LiFo-materiaal;</li> <li>• De digitale licentie en het folio-Lesmateriaal hebben elk een eigen Consumentenprijs.</li> </ul>
Nadere Opdrachten	Bestelling van Leermiddelen.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven het Bestek.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada BV Postbus 171, 7600 AD Almelo <a href="https://www.inkada.nl/">https://www.inkada.nl/</a>
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.
Opdrachtgever	Unicoz Onderwijsgroep, CSG Willem de Zwijger, De Goudse Waarden en SCOPE scholengroep inclusief Ashram College

Begrip	Omschrijving
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Bestek opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Opvolger	Nieuwe (doorontwikkelde) versie/editie en/of nieuw concept van een bestaande Lesmethode, al dan niet voorzien van een nieuwe naam en/of ISBN.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie <b>Bijlage 3</b> .
Programma van Eisen	<b>Bijlage 1a en Bijlage 1b</b> bij dit Bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten – zie <b>Bijlage 7</b> . Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Werkboeken / Leerwerkboeken	Boek, al dan niet voorzien van een bijbehorende digitale component, dat in één of meerdere schooljaren door één leerling wordt verbruikt en dat door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer wordt besteld en in eigendom komt van Opdrachtgever dan wel de leerling.

## 2. Inleiding

### 2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor het leveren van Leermiddelen aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van Unicoz Onderwijsgroep, CSG Willem de Zwijger, De Goudse Waarden en (optioneel) SCOPE scholengroep inclusief Ashram College, geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek zijn gesteld.

In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van Unicoz Onderwijsgroep, CSG Willem de Zwijger, De Goudse Waarden en SCOPE scholengroep inclusief Ashram College (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7)

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Bestek deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1a: Programma van Eisen Perceel 1 t/m 3
- Bijlage 1b: Programma van Eisen Perceel 4
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3: Overeenkomst
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5a: Calculatieblad Perceel 1
- Bijlage 5b: Calculatieblad Perceel 2
- Bijlage 5c: Calculatieblad Perceel 3
- Bijlage 5d: Calculatieblad Perceel 4
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: Leermiddelenlijsten

### 2.2. Aanbestedende dienst: Unicoz Onderwijsgroep

Unicoz Onderwijsgroep treedt in deze aanbesteding op als Aanbestedende dienst mede namens de onderstaande scholen.

#### Unicoz Onderwijsgroep

Unicoz is de grootste speler in Zoetermeer en omstreken als het gaat om primair en voortgezet onderwijs. Want met 23 basisscholen, ONC Clauslaan (vmbo) en ONC Parkdreef (mavo / havo / vwo) biedt Unicoz aan ruim 6000 leerlingen en nog eens ruim 3000 middelbare scholieren een veilige en uitdagende leeromgeving.

Deze aanbesteding leermiddelen is voor de Unicoz Onderwijsgroep alleen van toepassing op de beide locaties van het Oranje Nassau College. Meer informatie over de Unicoz Onderwijsgroep is te vinden op: <https://www.unicoz.nl/>

#### CSG Willem de Zwijger

CSG Willem de Zwijger is een school voor vmbo-t, havo en vwo in Schoonhoven. De 'C' in CSG Willem de Zwijger staat er niet voor niets: onze scholengemeenschap is een christelijke school. Meer informatie over CSG Willem de Zwijger is te vinden op: <https://www.csgwillemdewiziger.nl/>

### De Goudse Waarden

De Goudse Waarden is een christelijke school. Van Praktijkonderwijs tot tweetalig Gymnasium, op De Goudse Waarden kun je met elk adviesniveau terecht. Meer informatie over De Goudse Waarden is te vinden op: <https://www.degoudsewaarden.nl/>

### SCOPE scholengroep

SCOPE scholengroep is de grootste onderwijsorganisatie in Alphen aan den Rijn en omstreken. Onze Scholengroep bestaat uit twaalf basisscholen, een school voor speciaal onderwijs, de christelijke scholengemeenschap Groene Hart met vier vestigingen, de Groene Hart Praktijkschool en de katholieke scholengemeenschap Ashram College met twee vestigingen. Meer informatie over SCOPE scholengroep is te vinden op: <https://scopescholen.nl/>

School / Stichting	Naam locatie	Adres	Aantal leerlingen	Verwachting komende 5 jr.
Oranje Nassau College	Clauslaan	Clauslaan 4, Zoetermeer	1.275	Krimp naar 1000
	Parkdreef	Parkdreef 282, Zoetermeer	1.761	Groei naar 1834
Scope scholengroep	Ashram College Alphen aan den Rijn	Marsdiep 289, Alphen aan den Rijn	1.105	Lichte groei
	Ashram College Nieuwkoop	Achterweg 1, Nieuwkoop		
	Groene Hart Leerpark	Prinses Beatrixlaan 4, Alphen aan den Rijn	600	Stabiel
	Groene Hart Topmavo	Tolstraat 9, Alphen aan den Rijn	770	Stabiel
	Groene Hart Lyceum	Tolstraat 11, Alphen aan den Rijn	1.480	Lichte groei
	Groene Hart Rijnwoude	Sportparklaan 4, Hazerswoude-Dorp	334	Stabiel
	Groene Hart Praktijkschool	Anna van Burenlaan 15, Alphen aan den Rijn	180	Stabiel
De Goudse Waarden	De Gouwe	Kanaalstraat 31, Gouda	439	5% krimp
	Het Lyceum	Heemskerkstraat 105, Gouda	1.021	5% krimp
	Het Praktijkonderwijs	H.J. Nederhorststraat 2, Gouda	97	Stabiel
CSG Willem de Zwijger	CSG Willem de Zwijger	Kamerlingh Onnesdreef 4, Schoonhoven	876	Stabiel

### 2.3. **Aanbestedingsprocedure**

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

### 2.4. **Digitaal inschrijven via TenderNed**

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op onze website ([www.inkada.nl](http://www.inkada.nl)). Daarnaast is op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned#> meer informatie te vinden over registreren op TenderNed en eHerkenning gebruiken voor TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

## 3. Opdracht

### 3.1. Aanleiding en doel

In de huidige situatie hebben het Oranje Nassau College en De Goudse Waarden een overeenkomst voor een extern leermiddelenfonds met Iddink. Het Ashram College heeft een overeenkomst voor een extern leermiddelenfonds met VanDijk. CSG Willem de Zwijger en SCOPE scholengroep hebben een overeenkomst voor een Intern leermiddelenfonds met VanDijk.

Het Oranje Nassau College, CSG Willem de Zwijger, De Goudse Waarden en SCOPE scholengroep hebben besloten de leermiddelen Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 april 2022 ingaan.

Met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten.

### 3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit vier percelen:

- Perceel 1: Ontsluiten en leveren van Licentie-Folio materiaal aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van de deelnemende scholen.
- Perceel 2: Ontsluiten en leveren van Licentie-Folio materiaal aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van de deelnemende scholen.
- Perceel 3: Ontsluiten en leveren van Licentie-Folio materiaal aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van de deelnemende scholen.
- Perceel 4: Leveren en ontsluiten van Leermiddelen (alle leermiddelen die niet onder perceel 1 t/m 3 vallen) aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van de deelnemende scholen.

De ontwikkelingen op de markt laten zien dat het aanbod van Licentie-Folio materiaal toeneemt. Uit een inventarisatie onder de deelnemende scholen blijkt dat het Licentie-Folio materiaal in toenemende mate wordt afgenomen. Opdrachtgever speelt hier middels deze aanbesteding op in. Opdrachtgever ziet de komende contractperiode als een transitiefase waarbinnen een verschuiving verwacht wordt van de "traditionele" Leermiddelen naar Licentie-Folio materiaal, dan wel eigen te ontwikkelen materiaal. Als gevolg van het toenemende aanbod van Licentie-Folio materiaal is het mogelijk dat er een verschuiving plaatsvindt van de omzet van perceel 4 naar de percelen 1 t/m 3.

Omdat Opdrachtgever het belangrijk vindt om het Licentie-Folio materiaal optimaal te gebruiken, kan ook onderwijskundige ondersteuning bij het gebruik van het Licentie-Folio materiaal van belang zijn. Hierbij kan gedacht worden aan begeleiding bij de acceptatie door de docenten en implementatie van het Licentie-Folio materiaal, maar ook aan vaardigheidstrainingen voor docenten.

Opdrachtgever wil met deze perceelindeling zoveel mogelijk concurrentie in de markt stimuleren. Niet alleen bij deze aanbesteding, maar ook gedurende de looptijd van deze overeenkomst. Het aanbod van Inschrijvers kan bij iedere keuze (die per vaksectie gemiddeld om de vier jaar wordt gemaakt) van een vaksectie voor een nieuwe methode meespelen in de afweging en beslissing voor een bepaalde methode.

### 3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Opdracht betreft voor perceel 1 t/m 3 het ontsluiten en leveren van het Licentie-Folio materiaal aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van onderstaande deelnemende scholen, conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1a**). Het leveren kan zowel rechtstreeks aan de scholen zijn, maar kan ook bij de dienstverlener van perceel 4 zijn. Hier zal per school uiterlijk 1 maart voorafgaand aan het nieuwe schooljaar een keuze in worden gemaakt, welke aan de Opdrachtnemers gecommuniceerd zal worden.

De Opdracht voor perceel 4 betreft het leveren en ontsluiten van Leermiddelen aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van onderstaande deelnemende scholen, conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1b**). Tevens omvat dit perceel het uitvoeren van diensten (zoals opgenomen in het Programma van Eisen) die door de scholen facultatief afgenomen kunnen worden.

De Leermiddelen worden geleverd in de vorm van:

1. Folio op de locaties (al dan niet via de dienstverlener) van onderstaande scholen;
2. Licenties en digitale componenten in bulk of in de vorm van werkende koppelingen in de elektronische leeromgeving (ELO) van de leerling en docent, zie onderstaande tabel voor de ELO's die in de huidige situatie worden gebruikt.

School / Stichting	Naam locatie	Huidige Im-fonds	Gewenste Im-fonds	Huidige LAS	Huidige ELO	Gebruik devices IIn
Oranje Nassau College	Clauslaan	Extern	Facilitair	Magister	Magister	Chromebook
	Parkdreef	Extern	Facilitair	Magister	Magister	iPad
Scope scholengroep	Ashram College	Extern	Facilitair	Somtoday	Somtoday	Chromebook
	Groene Hart Leerpark	Intern	Intern	Magister	Magister	iPad
	Groene Hart Topmavo	Intern	Intern	Magister	Magister	iPad
	Groene Hart Lyceum	Intern	Intern	Magister	Its Learning	iPad
	Groene Hart Rijnwoude	Intern	Intern	Magister	Its Learning	iPad
	Groene Hart Praktijkschool	Intern	Intern	Presentis	Presentis	n.v.t.
De Goudse Waarden	De Gouwe	Extern	Facilitair	Somtoday	Edu 4 all	Chromebook of laptop
	Het Lyceum	Extern	Facilitair	Somtoday	Edu 4 all	Chromebook of laptop
	Het Praktijkonderwijs	Extern	Facilitair	Presentis	N.v.t.	Geen
CSG Willem de Zwijger		Intern	Intern	Magister	Magister	Eigen chromebook

Het in bovenstaande tabel beschreven gewenste leermiddelenfonds is de startsituatie voor de nieuwe overeenkomst. De scholen hebben de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de overeenkomst rond de overgang van het ene schooljaar naar het andere schooljaar te switchen van type leermiddelenfonds. Dat wil zeggen dat een school die nu een Facilitair Leermiddelenfonds heeft gedurende de overeenkomst kan overstappen naar een Intern Leermiddelenfonds en andersom. Deze keuze zal uiterlijk 1 maart voorafgaand aan het nieuwe schooljaar kenbaar worden gemaakt aan de Opdrachtnemers. Het is niet aannemelijk en ook niet de verwachting dat de scholen jaarlijks een andere keuze zullen maken. De genoemde leerlingaantallen zijn een weergave van het aantal leerlingen op dit moment. De aantallen zullen jaarlijks fluctueren.

Een school neemt alleen deel aan perceel 1, 2 en/of 3 als er voor het betreffende schooljaar een Lesmethode in LiFo uitvoering wordt afgenomen uit het betreffende perceel.

### **Perceel 1. Ontsluiten en leveren van LiFo materiaal aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van de deelnemende scholen**

De Opdracht omvat het ontsluiten en leveren van LiFo materiaal. Licenties van onderstaande Lesmethodes worden ontsloten conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1a**). Folio materiaal van onderstaande Lesmethodes wordt op de verschillende locaties van de deelnemende scholen of bij de door de scholen geselecteerde dienstverlener (winnaar perceel 4) geleverd conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1a**).

Inschrijver levert op verzoek van Opdrachtgever onderstaande Lesmethodes in LiFo vorm:

- buiteNLand
- Binas (LiFo uitvoering)
- Bosatlas (LiFo uitvoering)
- Chemie
- Chemie Overal
- Chemie Overal NaSk 2
- Geschiedeniswerkplaats
- Getal & Ruimte
- Grandes Lignes
- Moderne Wiskunde
- Natuurkunde Overal
- Nectar
- Neue Kontakte
- Nieuw Nederlands Literatuur
- NU Rekenen
- Pincode
- Plein M
- Pulsar NaSk
- Pulsar NaSk1
- Pulsar NaSk2
- Pulsar Natuurkunde
- Stepping Stones
- Technologisch
- TrabiTour

Bovenstaande lijst met Lesmethodes is een vaste lijst. Uitzondering hierop zijn Opvolgers die in plaats van bestaande op bovenstaande lijst opgenomen LiFo methodes op de markt worden gebracht. Volledig nieuwe Lesmethoden (in LiFo uitvoering) kunnen niet toegevoegd worden aan dit perceel en zullen onder perceel 4 afgenomen worden. Er geldt voor Opdrachtgever geen enkele afnameverplichting. De aanbesteding en het onderdeel gunning daarvan, gebeurt op basis van de Consumentenprijs voor de meest actuele versie van de Lesmethodes.

<b>Perceel 1</b>	<b>Bedrag per jaar incl. btw</b>
Licentie-Folio	€ 1.000.000

Bovengenoemd bedrag is een schatting van de omzet voor dit perceel. Deze schatting is gebaseerd op de leermiddelenlijst voor het schooljaar 2021/2022 en toekomstige verwachtingen op basis van de huidige Consumentenprijs. Aan het genoemde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend. Het bedrag dient om een vergelijk tussen Inschrijvers te kunnen maken. Het genoemde bedrag is dus geen "gegarandeerde omzet" en kan per schooljaar verschillen.

## **Perceel 2. Ontsluiten en leveren van LiFo materiaal aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van de deelnemende scholen**

De Opdracht omvat het ontsluiten en leveren van LiFo materiaal. Licenties van onderstaande Lesmethodes worden ontsloten conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1a**). Folio materiaal van onderstaande Lesmethodes wordt op de verschillende locaties van de deelnemende scholen of bij de door de scholen geselecteerde dienstverlener (winnaar perceel 4) geleverd conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1a**).

Inschrijver levert op verzoek van Opdrachtgever onderstaande Lesmethodes in LiFo vorm:

- De Geo
- The Geo (TTO)
- Feniks
- Phoenix (TTO)
- Got it rekenen
- Intro
- Intro English edition (TTO)
- Laagland, literatuur & lezer
- Libre Service
- MIXED
- Mundo
- New Interface
- Newton
- Newton NaSk
- Op niveau
- Systematische natuurkunde
- Van horen zeggen / Op verhaal komen
- Zugspitze
- 10voorBiologie
- Vivo

Bovenstaande lijst met Lesmethodes is een vaste lijst. Uitzondering hierop zijn Opvolgers die in plaats van bestaande op bovenstaande lijst opgenomen LiFo methodes op de markt worden gebracht. Volledig nieuwe Lesmethoden (in LiFo uitvoering) kunnen niet toegevoegd worden aan dit perceel en zullen onder perceel 4 afgenomen worden. Er geldt voor Opdrachtgever geen enkele afnameverplichting. De aanbesteding en het onderdeel gunning daarvan, gebeurt op basis van de Consumentenprijs voor de meest actuele versie van de Lesmethodes.

<b>Perceel 2</b>	<b>Bedrag per jaar incl. btw</b>
Licentie-Folio	€ 430.000,-

Bovengenoemd bedrag is een schatting van de omzet voor dit perceel. Deze schatting is gebaseerd op de leermiddelenlijst voor het schooljaar 2021/2022 en toekomstige verwachtingen op basis van de huidige Consumentenprijs. Aan het genoemde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend. Het bedrag dient om een vergelijk tussen Inschrijvers te kunnen maken. Het genoemde bedrag is dus geen "gegarandeerde omzet" en kan per schooljaar verschillen.

### **Perceel 3. Ontsluiten en leveren van LiFo materiaal aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van de deelnemende scholen**

De Opdracht omvat het ontsluiten en leveren van LiFo materiaal. Licenties van onderstaande Lesmethodes worden ontsloten conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1a**). Folio materiaal van onderstaande Lesmethodes wordt op de verschillende locaties van de deelnemende scholen of bij de door de scholen geselecteerde dienstverlener (winnaar perceel 4) geleverd conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1a**).

Inschrijver levert op verzoek van Opdrachtgever onderstaande Lesmethodes in LiFo vorm:

- Biologie voor Jou
- NOVA (NaSk)
- NOVA (NaSk 1)
- NOVA (Natuurkunde)
- NOVA (Scheikunde)
- NOVA (NaSk 2)
- Biologie en Verzorging voor Jou
- Economisch Bekeken
- Praktische Economie
- De Wereld van...
- Memo
- Dilemma
- Talent
- Na Klar!
- All Right!
- D'accord!
- Of Course

Bovenstaande lijst met Lesmethodes is een vaste lijst. Uitzondering hierop zijn Opvolgers die in plaats van bestaande op bovenstaande lijst opgenomen LiFo methodes op de markt worden gebracht. Volledig nieuwe Lesmethoden (in LiFo uitvoering) kunnen niet toegevoegd worden aan dit perceel en zullen onder perceel 4 afgenomen worden. Er geldt voor Opdrachtgever geen enkele afnameverplichting. De aanbesteding en het onderdeel gunning daarvan, gebeurt op basis van de Consumentenprijs voor de meest actuele versie van de Lesmethodes.

<b>Perceel 3</b>	<b>Bedrag per jaar incl. btw</b>
Licentie-Folio	€ 400.000,-

Bovengenoemd bedrag is een schatting van de omzet voor dit perceel. Deze schatting is gebaseerd op de leermiddelenlijst voor het schooljaar 2021/2022 en toekomstige verwachtingen op basis van de huidige Consumentenprijs. Aan het genoemde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend. Het bedrag dient om een vergelijk tussen Inschrijvers te kunnen maken. Het genoemde bedrag is dus geen "gegarandeerde omzet" en kan per schooljaar verschillen.

#### **Perceel 4. Leveren en ontsluiten van Leermiddelen (die niet onder perceel 1 t/m 3 vallen) aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van de deelnemende scholen**

De Opdracht omvat het inkopen en leveren van Leermiddelen op de locaties van de deelnemende scholen met een Intern en Facilitair Leermiddelenfonds. Het gaat hierbij om de inkoop en het leveren van Leermiddelen die niet onder perceel 1 t/m 3 vallen en indien een locatie daarom verzoekt, de levering van de LiFo Lesmethodes geleverd door de Opdrachtnemer(s) van perceel 1 t/m 3 conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1b**).

De aan te besteden Opdracht betreft Leermiddelen (met uitzondering van de LiFo Lesmethodes en diens Opvolgers genoemd onder perceel 1 t/m 3, Eigen methodes, VO-content, gratis-content, Leermiddelen voor praktijk- en beroepsonderwijs geleverd door vakverenigingen en pilots), die door Opdrachtgever voor leerlingen verplicht worden gesteld. Opdrachtgever zal de komende jaren mogelijk meer gebruik gaan maken van Licentie-Folio materiaal. Inschrijver dient dus rekening te houden met een eventuele terugloop van omzet voor dit perceel.

De aanbesteding en het onderdeel gunning daarvan, gebeurt op basis van de Consumentenprijs van nieuwe Leerboeken. In de praktijk kunnen en mogen, op verzoek van Opdrachtgever en indien voorradig bij Opdrachtnemer gebruikte Leerboeken worden geleverd. De gunning gaat uit van 100% nieuwe boeken.

<b>Perceel 4</b>	<b>Bedrag per jaar incl. btw</b>
Leerboeken en Werkboeken/Leerwerkboeken per jaar	€ 650.000,-
Abonnementen per jaar	€ 200.000,-
Licenties en LiFo (niet vallend onder perceel 1 t/m 3) per jaar	€ 300.000,-

Bovengenoemde bedragen zijn een schatting van de omzet voor dit perceel. Deze schatting is gebaseerd op de leermiddelenlijst voor het schooljaar 2021/2022 en toekomstige verwachtingen op basis van de huidige Consumentenprijs. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. De bedragen dienen om een vergelijk tussen Inschrijvers te kunnen maken. De genoemde bedragen zijn dus geen "gegarandeerde omzet" en kunnen per schooljaar verschillen.

Voor docenten en vakgroepen is het prettig om te kunnen experimenteren met nieuwe producten of diensten. Op deze manier kan Opdrachtgever ook tegemoet komen aan het faciliteren van de verschillende typen werkwijze van docenten. Opdrachtgever houdt zich nadrukkelijk de mogelijkheid voor om een deel van de Leermiddelen, die niet door Opdrachtnemer geleverd kunnen worden, buiten de Overeenkomst voor dit perceel te kopen. Daarnaast is het binnen de aanbestedingsregels toegestaan om maximaal 20% van het gecontracteerde volume separaat in te kopen, tot een maximum van € 80.000,-. Opdrachtgever kiest ervoor om dit (mogelijk) voor Licenties in te zetten. Producten die de vaste contractpartijen niet kunnen of willen leveren tellen hierin niet mee.

#### **3.4. Duur van de Overeenkomst**

De looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 40 maanden en heeft betrekking op de schooljaren 2022/2023, 2023/2024 en 2024/2025.

Startdatum: 1 april 2022

Einddatum: 31 juli 2025

Optiejaren: twee (2) maal één (1) jaar, uiterlijk tot 31 juli 2027

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

Er wordt voor ieder perceel per school/stichting een overeenkomst gesloten.

Opdrachtgever wenst om de volgende redenen af te wijken van de maximale duur van 4 jaar:

- Een langere looptijd van een overeenkomst in de branche van leermiddelen voor het Voortgezet Onderwijs is gebruikelijk en komt veel voor;
- Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemers zijn gebaat bij een langere looptijd;
- Opdrachtgever heeft hierdoor de mogelijkheid om gefaseerd mee te bewegen met de ontwikkelingen op de leermiddelenmarkt zonder dat de processen die van invloed zijn op het primaire proces op relatief korte termijn weer aangepast moeten worden omdat er opnieuw aanbesteed moet worden.

## 4. Algemene bepalingen

### 4.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder het Bestek, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst (**Bijlage 3**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

### 4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **§5.1**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

### 4.3. Voorbehouden

1. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

#### 4.4. **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

#### 4.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Bestek.

#### 4.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

#### 4.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hem ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

#### 4.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

#### 4.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de NvI zijn verwerkt);
2. Verslag verificatiegesprek (indien van toepassing);
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste NvI prevaleert);
4. Bestek;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

#### 4.10. **Eénmalig inschrijven en inschrijving in concernverband**

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

#### 4.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

##### **Combinatie**

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

### **Hoofd/-onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

## 5. Planning & informatieverstrekking

### 5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	22 december 2021
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	10 januari 2022, 12.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	13 januari 2022
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	18 januari 2022, 12.00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	21 januari 2022
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	2 februari 2022, 12.00 uur
7.	Voorlopige gunning/afwijzing	14 februari 2022
8.	Opschortende termijn	15 februari 2022 t/m 7 maart 2022
9.	Verificatiegesprek	Indien van toepassing
10.	Definitieve gunning	8 maart 2022
11.	Contractondertekening	Maart 2022
12.	Start overeenkomst	1 april 2022

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

### 5.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient Inschrijver nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Bestek de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk **10 januari 2022, 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **13 januari 2022** op TenderNed gepubliceerd wordt.

Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op **18 januari 2022, 12.00 uur**, nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **21 januari 2022** op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal onderdeel van het Bestek.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden. Hiermee wordt bedoeld dat een vraag over pagina 12 wordt gesteld na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 11) en voor een vraag over latere pagina's (pagina 13 en verder).

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

### 5.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Inkada B.V.  
De heer R. Nieuwenhuizen

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerker van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

## 6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

### 6.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk voor **2 februari 2022, 12.00 uur** via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder onder meer het Bestek en de Nota's van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

### 6.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummer 1 in de rangorde worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**).

Het Calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden. De antwoorden op de open vragen (zie **§7.5**) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (**§6.3**) bijgevoegd.

### 6.3. Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 7	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Calculatieblad (in excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Antwoorden open vragen (beantwoording in één separaat pdf bestand uploaden), zie <b>7.5</b> voor het max. toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen

## 7. Controle- en beoordelingsprocedure

### 7.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op **2 februari 2022 om 12.15 uur**. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

### 7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **§6.2** en **§6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
7	<p><u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u></p> <p>Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in <b>Bijlage 7</b> volledig in te vullen en te ondertekenen.</p> <p>Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.</p>
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
7 (3 A en B)	<p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.</p>
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
7 (3C)	<p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.</p>
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	<p>De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn:</p> <p><u>Uittreksel handelsregister</u></p> <p>Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend.</p> <p>De nummers 1 in de rangorde van ieder perceel dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.</p>

	<p><u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u>  Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn.</p> <p>De nummers 1 in de rangorde van ieder perceel dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.</p> <p><u>Verklaring Belastingdienst</u>  Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen.</p> <p>De nummers 1 in de rangorde van ieder perceel dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.</p>
<b>Bijlage</b>	<b>Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht</b>
7 (Deel IV)	<p>Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt.</p> <p><u>Controleverklaring:</u>  Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.</p> <p>De nummers 1 in de rangorde van ieder perceel dienen de controleverklaring na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>
7 (Deel IV)	<p><u>Verzekering:</u>  Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.</p>

	De nummers 1 in de rangorde van ieder perceel dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
<b>Bijlage</b>	<b>Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid</b>
7 (Deel IV)	<p><u>Referenties:</u>          Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie beide/meerdere kerncompetenties aan te tonen.</p> <p>Kerncompetenties:</p> <p><u>Perceel 1</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het rechtstreeks leveren van folio materiaal in bulkverpakking aan een opdrachtgever in het voortgezet onderwijs.</li> <li>2. Het rechtstreeks leveren van nabestellingen van folio materiaal gedurende het schooljaar aan een opdrachtgever in het voortgezet onderwijs.</li> </ol> <p><u>Perceel 2</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het rechtstreeks leveren van folio materiaal in bulkverpakking aan een opdrachtgever in het voortgezet onderwijs.</li> <li>2. Het rechtstreeks leveren van nabestellingen van folio materiaal gedurende het schooljaar aan een opdrachtgever in het voortgezet onderwijs.</li> </ol> <p><u>Perceel 3</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het rechtstreeks leveren van folio materiaal in bulkverpakking aan een opdrachtgever in het voortgezet onderwijs.</li> <li>2. Het rechtstreeks leveren van nabestellingen van folio materiaal gedurende het schooljaar aan een opdrachtgever in het voortgezet onderwijs.</li> </ol> <p><u>Perceel 4</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het rechtstreeks leveren van Leermiddelen in bulkverpakking aan een opdrachtgever in het voortgezet onderwijs.</li> <li>2. Het leveren van Leermiddelen op huisadres van de leerlingen voor een opdrachtgever in het voortgezet onderwijs.</li> <li>3. Het rechtstreeks leveren van nabestellingen van Leermiddelen gedurende het schooljaar aan een opdrachtgever in het voortgezet onderwijs.</li> </ol> <p>Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (<b>Bijlage 2</b>) de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de naam van de opdrachtgever;</li> <li>2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd;</li> <li>3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en</li> <li>4. een korte beschrijving van de referentieopdracht.</li> </ol> <p><u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden</u>          Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum</p>

van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

### **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

### **7.3. Inhoudelijke beoordeling**

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt, per perceel, in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in §7.5. en verder.

4. De leden van de beoordelingscommissie, die in §7.4 als beoordelaar van de open vragen staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de prijzen bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
5. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
6. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.
7. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Inschrijver met de beste totaalscore te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 7.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Naam	Functie	Organisatie	Beoordelaar open vragen*
Dhr. J.A. de Jong	Plv Directeur ONC Clauslaan	Unicoz	Ja
Dhr. R.A van Bochove	Plv Directeur ONC Parkdreef	Unicoz	Ja
Dhr. J. Murck	Beleidsmedewerker/projectleider	SCOPE scholengroep	Ja
Dhr. D. Catsburg	Vestigingsdirecteur Groene Hart Rijnwoude	SCOPE scholengroep	Ja
Dhr. S. Glissenaar	Financiële administratie	SCOPE scholengroep	Ja
Dhr J. Evergroen	Directeur beheer en organisatie	De Goudse Waarden	Ja
Mevr. L. den Boer – van den Berg	Controller	CSG Willem de Zwijger	Ja
Mevr. I. Nieuwenhuijzen	Leermiddelenfondescoördinator	CSG Willem de Zwijger	Ja
Dhr. R. Nieuwenhuizen	Projectleider	Inkada B.V.	Nee
Mevr. H. Legebeke	Jr. Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee

\* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

### 7.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria perceel 1 t/m 4		Weging			
		Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4
1	Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad)	60 punten	60 punten	60 punten	60 punten
2	Open vragen	40 punten	40 punten	40 punten	40 punten

#### **Beoordeling Totaalprijs**

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Calculatieblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's inclusief btw te zijn vermeld.

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

**Xmin = Inschrijving met laagste prijs**

**Xlev = Uw Inschrijving**

**$(Xmin / Xlev) \times$  weging totaalprijs**

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Het invullen van € 0,- of bijna € 0,- bij het "Bedrag per leerling" op de Calculatiebladen (perceel 1 t/m 3 voor de leveringskosten en perceel 4 voor de dienstverlening) is toegestaan. Inschrijver dient in dat geval, bij Inschrijving (op het Calculatieblad) te motiveren waarom er geen of nauwelijks kosten zijn verbonden aan de uitgevraagde dienst. Opdrachtgever zal, samen met de ondersteunende inkooporganisatie, de motivatie beoordelen en toetsen. De motivatie dat de kosten al verwerkt zijn in het kortingspercentage of in een ander dienstverleningsbedrag is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

### Beoordeling Open vragen perceel 1 t/m 3

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Onderwijskundige dienstverlening	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wat biedt Inschrijver Opdrachtgever om de adoptie van (voor Opdrachtgever) nieuwe Lesmethoden zo goed mogelijk te laten verlopen en om de methode zo optimaal mogelijk te blijven gebruiken?</li><li>• Op welke wijze is Inschrijver bereikbaar bij vragen of problemen t.a.v. de Lesmethodes gedurende het schooljaar?</li></ul> <p>Indien er kosten zijn verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden op open vraag 1, dan dient Inschrijver deze duidelijk te vermelden in het antwoord.</p>	10 punten
2.	Licenties	<ul style="list-style-type: none"><li>• Welke mogelijkheden biedt Inschrijver op het gebied van managementinformatie ten aanzien van Licenties, zoals het daadwerkelijke gebruik van de Licenties? Inschrijver dient een concreet voorbeeld hiervan toe te voegen aan het antwoord.</li><li>• Is Inschrijver bereid continue gebruiksgegevens op vaksectieniveau te delen, dan wel bereid gebruiksgegevens van een 3e partij digitaal door te geven?*</li><li>• Hoe gaat Inschrijver om met meldingen en storingen vanuit Opdrachtgever en welke mogelijkheden kan Inschrijver als alternatief bieden bij langdurige koppelingsstoringen?</li></ul> <p>* toelichting: Opdrachtgever wil niet alleen jaarlijks een rapportage van een activatiegraad, maar ook een geanonimiseerde bron van de database van de uitgever op vaksectieniveau waarin de frequentie van gebruik en functionele onderdelen worden gemeten. Die bron wil Opdrachtgever op ieder moment kunnen raadplegen teneinde inzicht te krijgen in de kwaliteit en de doelmatigheid van de geleverde Licenties en het verder 'digitaal geletterd' krijgen van docent én leerling.</p>	15 punten
3.	Distributie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hoe verloopt het proces vanaf bestelling tot aan ontsluiting en levering?</li><li>• Op welke wijze zorgt Inschrijver voor de ontsluiting van de Licenties in de LAS/ELO van de leerlingen?</li><li>• Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat de bulkbestellingen tijdig en zo volledig mogelijk op de locaties van Opdrachtgever, dan wel bij de distributeur geleverd worden?</li><li>• Hoe gaat Inschrijver om met naleveringen?</li><li>• Hoe gaat Inschrijver om met nabestellingen?</li></ul>	15 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's tekst voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal vijf pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). 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. Daarnaast is het toegestaan om drie pagina's met afbeeldingen toe te voegen.

Afstand

Voor: 0 pt

Regelafstand: Op: 13 pt

Na: 0 pt

Exact

Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

#### Beoordeling Open vragen perceel 4

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1.	Distributie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe verloopt het proces vanaf bestelling tot aan levering en ontsluiting?</li> <li>Op welke wijze zorgt Inschrijver voor de ontsluiting van de Licenties in de LAS/ELO van de leerlingen?</li> <li>Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat de bulkbestellingen en/of pakketbestellingen tijdig en zo volledig mogelijk geleverd worden?</li> <li>Hoe gaat Inschrijver om met naleveringen?</li> <li>Hoe gaat Inschrijver om met nabestellingen?</li> </ul>	15 punten
2.	Licenties	<ul style="list-style-type: none"> <li>Welke mogelijkheden biedt Inschrijver op het gebied van managementinformatie ten aanzien van Licenties, zoals het daadwerkelijke gebruik van de Licenties? Inschrijver dient een concreet voorbeeld hiervan toe te voegen aan het antwoord.</li> <li>Is Inschrijver bereid continue gebruiksgegevens op vaksectieniveau te delen, dan wel bereid gebruiksgegevens van een 3e partij digitaal door te geven?*</li> <li>Hoe gaat Inschrijver om met meldingen en storingen vanuit Opdrachtgever en welke mogelijkheden kan Inschrijver als alternatief bieden bij langdurige koppelingsstoringen?</li> </ul> <p>* toelichting: Opdrachtgever wil niet alleen jaarlijks een rapportage van een activatiegraad, maar ook een geanonimiseerde bron van de database van de uitgever op vaksectieniveau waarin de frequentie van gebruik en functionele onderdelen worden gemeten. Die bron wil Opdrachtgever op ieder moment kunnen raadplegen teneinde inzicht te krijgen in de kwaliteit en de doelmatigheid van de geleverde Licenties en het verder 'digitaal geletterd' krijgen van docent én leerling.</p>	10 punten
3.	Diensten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Op welke wijze is de klantenservice bereikbaar en hoe verloopt de afhandeling?</li> <li>Is inschrijver bereid om gebruikte Leerboeken terug te kopen van Opdrachtgever? Zo ja, onder welke condities en tegen welke voorwaarden?</li> </ul>	15 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's tekst voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal vijf pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). 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. Daarnaast is het toegestaan om drie pagina's met afbeeldingen toe te voegen.

Afstand

Voor:  Op:

Na:  Regelaafstand:

Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

#### Beoordeling open vragen perceel 1 t/m 4

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden	
	Vragen met 15 punten	Vragen met 10 punten
<b>Uitstekend:</b> De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	15 punten	10 punten
<b>Goed:</b> De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	10 punten	7 punten
<b>Matig:</b> De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	5 punten	3 punten
<b>Slecht:</b> De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten

Voorbeeld beoordeling vraag met 15 punten:

Score beoordelaar 1: 15 punten

Score beoordelaar 2: 10 punten

Score beoordelaar 3: 10 punten

$$15 + 10 + 10 = 35 \quad 35/3 = 11,67$$

## 7.6. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden per perceel bij elkaar opgeteld en leiden per perceel tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht voor het betreffende perceel worden gegund.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moet de nummer 1 in de rangorde van ieder perceel de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning (alleen van toepassing op de nummers 1 per perceel):

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag door middel van betekening van de dagvaarding aan Unicoz Onderwijsgroep binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervaltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

### Verificatiegesprek

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat per perceel de best scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving t.a.v. de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten 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.

### **7.7. Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan heeft Inschrijver de volgende mogelijkheden om een klacht in te dienen. Let wel, het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure – waaronder de Alcateltermijn van twintig kalenderdagen – niet op.

#### **De stappen van een standaard klachtafhandeling**

1. Inschrijver dient zijn klacht via TenderNed in. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
3. Het klachtenmeldpunt (bestaande uit de contactpersoon genoemd in §5.3 en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst) bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
4. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk via TenderNed mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.
7. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
8. Als de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

#### **Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts**

1. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende dienst (of de Inschrijver) kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
2. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver een beslissing heeft genomen op de klacht of als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
3. Ook een klachtenmeldpunt kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen.

4. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de aanbesteding.
5. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
6. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
7. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.
8. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.