



Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure Levering leermiddelen

t.b.v.

Stichting Openbaar Onderwijs Emmen



Opdrachtgever: Openbaar Onderwijs Emmen

Auteur(s): Alexander Visscher en Erik Semmelink

Datum: 31 mei 2022

© 2022, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Openbaar Onderwijs Emmen	4
1.3	Achtergrond van de aanbesteding	4
1.4	Doelstelling van de aanbesteding	4
2.	De opdracht	5
2.1	Afbakening van de opdracht	5
2.2	Omvang van de opdracht	5
2.3	Huidige situatie	5
2.4	Gewenste situatie	6
2.5	Raamovereenkomst	6
3.	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Gekozen procedure	7
3.2	Projectteam	7
3.3	Aanbestedingsvoorwaarden	8
3.4	Informatie uitwisseling	10
3.5	Indienen van de offerte	11
3.6	Opening van de offertes	11
3.7	Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	11
4.	Beoordeling en gunning	12
4.1	Algemeen	12
4.2	Beoordelingssystematiek	12
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.4	Uitsluitingsgronden	14
4.5	Geschiktheidseisen	15
4.6	Gunningcriteria	15
	Bijlagen	20
A.	Kerngegevens aanbesteding	
B.	Checklist opbouw offerte	
C.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
D.	Programma van Eisen	
E.	Formulier Prijsaspecten	
F.	Formulier Open Vragen	
G.	Raamovereenkomst	
H.	Klachtenprocedure Rietplas	
I.	Algemene Inkoopvoorwaarden Openbaar Onderwijs Emmen	

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding ten behoeve van de levering van lesmethoden en schoolbenodigdheden voor Stichting Openbaar Onderwijs Emmen, hierna te noemen “Openbaar Onderwijs Emmen”.

Na een korte inleiding over Openbaar Onderwijs Emmen wordt ingegaan op de te vergeven opdracht. Vervolgens wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht. Tot slot wordt de wijze waarop de offertes worden beoordeeld weergegeven.

1.2 Openbaar Onderwijs Emmen

Vanaf 1 januari 2022 is Openbaar Onderwijs Emmen een zelfstandige stichting. Openbaar Onderwijs Emmen is er voor alle kinderen. Met voorscholen en passend onderwijs geven wij ieder kind wat het nodig heeft. Dat doen we op 28 openbare scholen - met regulier, Dalton-, BAS- en Montessorionderwijs - een school voor speciaal basisonderwijs en een school voor speciaal onderwijs en speciaal voortgezet onderwijs. Onze scholen staan verspreid in de gemeente Emmen.

'Oog voor de wereld' is ons motto. Want de wereld houdt niet meer op bij je eigen stad of dorp en de samenleving verandert snel. We kijken daarom samen met de kinderen over grenzen, stimuleren een open blik en gaan respectvol om met levens- en geloofsovertuigingen. Ook geven we de kinderen de ruimte om hun eigen leren vorm en betekenis te geven. Zodat ze zich kunnen ontwikkelen tot wereldburgers! Voor meer informatie zie: www.oo-emmen.nl.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

In 2016 heeft de gemeente Emmen een Europese aanbestedingsprocedure uitgevoerd voor een raamovereenkomst voor het leveren van leermiddelen. Deze raamovereenkomst is afgesloten voor de duur van 2 jaar en tweemaal twee optiejaren en expireert van rechtswege op 30 september 2022. Openbaar Onderwijs Emmen wil door middel van deze aanbesteding een nieuwe raamovereenkomst afsluiten voor de levering van lesmethoden, inclusief aanvullend gebruiksmateriaal ten behoeve van deze methoden (methodisch ge- en verbruiksmateriaal) en schoolbenodigdheden voor het basisonderwijs. De raamovereenkomst zal gebaseerd zijn op het Programma van Eisen, de concept overeenkomst en de aanbidding.

1.4 Doelstelling van de aanbesteding

Het concrete doel van deze aanbesteding is om op een transparante wijze te komen tot het afsluiten van een raamovereenkomst met één partij die de basisscholen van Openbaar Onderwijs Emmen voorziet van de gewenste leermiddelen, zoals beschreven in deze offerteaanvraag. Openbaar Onderwijs Emmen beoordeelt en gunt de opdracht aan de marktpartij die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan.

2. De opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de afbakening van de opdracht en de gewenste situatie bij Openbaar Onderwijs Emmen. De opdracht bestaat uit de levering van leermiddelen voor het basisonderwijs. Om de gewenste situatie te bereiken heeft Openbaar Onderwijs Emmen een aantal eisen en wensen opgesteld. Alle eisen zijn bedoeld als minimum, waaraan uw product en/of dienstverlening moet voldoen. Voldoet u niet aan een eis, dan wordt uw offerte uitgesloten van verdere beoordeling.

2.1 Afbakening van de opdracht

De volgende leveringen behoren tot de scope van de Opdracht:

- Lesmethoden, inclusief aanvullend gebruiks- en verbruiksmateriaal ten behoeve van de lesmethoden, inclusief software (methodisch ge- en verbruiksmateriaal) ter invulling van een specifiek vak in het basisonderwijs, en;
- Schoolbenodigdheden voor gebruik binnen de school.

Niet onder de opdracht vallen, ondermeer de levering van:

- kantoorartikelen voor medewerkers (docenten, administratief personeel);
- schoolmeubilair;
- ICT-apparatuur (computers, laptops, tablets en toebehoren);
- digitale schoolborden/ audiovisuele middelen;
- apparatuur voor printen en scannen en toebehoren (toners en inktcassettes).

Openbaar Onderwijs Emmen heeft besloten om de bovenstaande zaken buiten het bestek te houden, omdat het aanvullende leveringen betreft, waarbij verandering van leverancier Openbaar Onderwijs Emmen ertoe zou verplichten apparatuur aan te schaffen die niet verenigbaar zijn met de technische eigenschappen van reeds geleverde apparatuur of waarbij zich bij gebruik en onderhoud van de aan te schaffen apparatuur onevenredige technische moeilijkheden kunnen voordoen. Deze producten kunnen wel door de Openbaar Onderwijs Emmen bij de winnende inschrijver worden afgenomen.

2.2 Omvang van de opdracht

Op basis van de historische gegevens is een inschatting gemaakt van de verwachte afname. De geraamde waarde van de opdracht voor de raamovereenkomst, inclusief optionele verlengingen, bedraagt € 3.400.000 inclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken. De uiteindelijke omvang van de opdracht is afhankelijk van de ondermeer door toe- of afname van de vraag van de scholen en marktverschuivingen met betrekking tot de levering van lesmethoden en schoolbenodigdheden. Aan de hierboven genoemde gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Huidige situatie

Op dit moment neemt Openbaar Onderwijs Emmen bij haar huidige leverancier dezelfde categorieën leermiddelen af als genoemd bij de gewenste situatie. Bestellen van de leermiddelen vindt digitaal en op schoolniveau plaats. De huidige leverancier hanteert vaste kortingspercentages voor de diverse categorieën leermiddelen. Bestellingen worden via internet gedaan en binnen vijf werkdagen geleverd. Bestellingen kunnen per afdeling geleverd worden, waarbij zelfs grote bestellingen overzichtelijk geleverd worden. Facturering vindt plaats per maand, waarbij prijzen incl. btw worden weergegeven en tevens de kortingen duidelijk worden weergegeven.

2.4 Gewenste situatie

Het doel van deze openbare Europese aanbestedingsprocedure is dat Openbaar Onderwijs Emmen een raamovereenkomst sluit met één leverancier voor de levering van leermiddelen en de daarbij horende dienstverlening. De leverancier met wie de raamovereenkomst wordt afgesloten dient de volgende categorieën leermiddelen te kunnen leveren:

- leermethode gebruik: leerboeken met een levensduur van langer dan één jaar en ondersteuning leergebieden;
- leermethode verbruik: verbruiksartikelen behorende bij de leermethode, zoals werkboeken en toetsboeken;
- educatieve software: licenties en internetapplicaties die een primaire pedagogisch-didactische functie hebben;
- ontwikkelingsmaterialen: speelmaterialen met een lange levensduur en die meerdere jaren gebruikt worden;
- ge- en verbruiksmaterialen: bijvoorbeeld pennen, potloden, schriften, verf, (vouw)papier etc.

Inschrijvers dienen de leermethoden gebruik en verbruik zowel in folio als digitaal te kunnen leveren. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal Openbaar Onderwijs Emmen steeds meer overgaan op digitale leermethoden.

2.5 Raamovereenkomst

Omdat vooraf niet is te overzien hoeveel en welke leermiddelen binnen de looptijd zullen worden aangeschaft, is er sprake van een raamovereenkomst. De raamovereenkomst gaat in op 1 oktober 2022 en heeft een initiële looptijd van twee jaar met een mogelijkheid tot verlenging van twee maal twee jaar. Er is gekozen voor een looptijd van in totaal maximaal zes (6) jaar in verband met de afschrijftermijn van leermethoden. De keuze tot het al dan niet verlengen berust uitsluitend bij Openbaar Onderwijs Emmen en zal uiterlijk zes maanden voor afloop van de lopende contractperiode aan opdrachtnemer schriftelijk worden meegedeeld.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde waarde van de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt, vindt deze aanbesteding plaats conform de Herzene Aanbestedingswet 2012. In dit geval is gekozen voor een openbare Europese procedure, zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet. De keuze voor deze procedure is gebaseerd op het gegeven dat de markt voor leermethoden voor het basisonderwijs gedomineerd wordt door een beperkt aantal aanbieders. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze opdracht.

3.1.1 Perceelindeling

Openbaar Onderwijs Emmen heeft ervoor gekozen geen perceelindeling te hanteren in deze aanbesteding. Openbaar Onderwijs Emmen heeft geconstateerd dat de dienstverlening in de scope van de opdracht coherent zijn en overeenkomen met 'standaarddienstverlening' van relevante marktpartijen. Door één Opdrachtnemer te contracteren waarborgt Openbaar Onderwijs Emmen bovendien een effectieve en efficiënte invulling van de opdracht. Een eventuele splitsing in percelen draagt daar niet toe bij en introduceert aanvullende complexiteit en administratieve lasten.

3.1.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via het elektronisch platform TenderNed, met uitzondering van hetgeen bepaald in paragraaf 3.4 betreffende het indienen van vragen via info@rietplas.nl. Overige informatie-uitwisseling vindt via dit platform plaats. Openbaar Onderwijs Emmen kondigt er de opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de opdracht af. Inschrijvers dienen gebruik te maken van TenderNed voor het verkrijgen van informatie, het indienen van de inschrijving. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail, buiten de specifieke geboden mogelijkheden is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvers zijn en blijven verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten. Inschrijvingen die niet via het TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijvers.

Meer informatie over digitaal inschrijven is via www.tenderned.nl te downloaden en/of beschikbaar via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

3.2 Projectteam

Zowel het opstellen van deze offerteaanvraag als de beoordeling van de uitgebrachte offertes vindt plaats door een projectteam, waarin medewerkers van Openbaar Onderwijs Emmen zitting hebben. Het projectteam bestaat uit vijf medewerkers van Openbaar Onderwijs Emmen, met de volgende functies: Financieel Adviseur, Adviseur Facilitaire zaken en Huisvesting, locatiedirecteuren en bovenschools directeur. Alle leden van het projectteam hebben dezelfde beoordelende rol.

Openbaar Onderwijs Emmen laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding en ondersteunt het projectteam in haar werkzaamheden. Rietplas zal op geen enkele wijze als inschrijver, onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding. Daar waar in dit document Openbaar Onderwijs Emmen wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van Openbaar Onderwijs Emmen".

3.3 Aanbestedingsvoorwaarden

3.3.1 Gestanddoeningstermijn

De aanbieding van de offerte dient ten minste tot drie (3) maanden na de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig te zijn. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Openbaar Onderwijs Emmen behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn in overleg met inschrijvers te verlengen, bijvoorbeeld indien tijdig een gerechtelijke procedure tegen het voorgenomen besluit tot gunning is gestart.

3.3.2 Voorbehouden

- De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij Openbaar Onderwijs Emmen. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in deze offerteaanvraag genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.
- Openbaar Onderwijs Emmen behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. Door het uitbrengen van een inschrijving gaat u akkoord met deze voorwaarde. Tevens behoudt Openbaar Onderwijs Emmen zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver, een lid van een combinatie en/of een onderaannemer zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt Openbaar Onderwijs Emmen zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- Openbaar Onderwijs Emmen is te allen tijde gerechtigd om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (deel)werkzaamheden die onder de beschrijving van deze opdracht vallen, (gedeeltelijk) in eigen beheer uit te gaan voeren c.q. anders weg te zetten.
- Bij de interpretatie achteraf van een gesloten overeenkomst tussen Openbaar Onderwijs Emmen en de (winnende) Inschrijver is, naast de raamovereenkomst, deze offerteaanvraag met bijlagen en de daarbij behorende Nota's van Inlichtingen leidend t.o.v. de inschrijving van Inschrijver.
- Aanvullingen, wijzigingen, afwijkingen, verduidelijkingen, beperkingen en dergelijke in de inschrijving van Inschrijver of daarbij behorende bijlagen, voor zover deze überhaupt al waren toegestaan, gelden alleen indien Openbaar Onderwijs Emmen deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat Openbaar Onderwijs Emmen daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan planningen kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

3.3.3 Contacten met medewerkers van Openbaar Onderwijs Emmen over de aanbesteding

Het is niet toegestaan op andere wijze dan onder 'informatie uitwisseling' (zie paragraaf 3.4) beschreven informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht Openbaar Onderwijs Emmen danwel Rietplaspas Consultancy vernemen dat een inschrijver op een andere wijze Openbaar Onderwijs Emmen heeft benaderd dan kan deze inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.4 Geheimhouding

Het is inschrijvers niet toegestaan informatie van Openbaar Onderwijs Emmen naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Openbaar Onderwijs Emmen. Vice versa erkent Openbaar Onderwijs Emmen eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke

aard is. Openbaar Onderwijs Emmen verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die hem in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen van de deelnemende scholen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen. Door in te schrijven gaat de inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure Openbaar Onderwijs Emmen verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

3.3.5 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging menen tegen te komen, dan dient de inschrijver Openbaar Onderwijs Emmen hiervan schriftelijk aangetekend zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze offerte aanvraag of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie een inschrijver dan wel inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt. Het indienen van offerte houdt impliciet in dat u als inschrijver instemt met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inhoudelijke eisen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

3.3.6 Merknaam

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen sprake is van een merknaam, octrooi of type of een bepaalde oorsprong of productie, dient u conform artikel 2.76, lid 2 van de Aanbestedingswet te lezen 'of gelijkwaardig'.

3.3.7 Overeenkomst en Voorwaarden

Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden en werkwijzen van Openbaar Onderwijs Emmen die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd. De algemene inkoopvoorwaarden van Openbaar Onderwijs Emmen zijn van toepassing op deze opdracht en bijgevoegd als bijlage I. Alle betaling-, levering- en andere algemene voorwaarden van inschrijver (dan opdrachtnemer) worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Inschrijver heeft de mogelijkheid om bij indiening van de vragen (zie paragraaf 3.4) voorstellen aan te dragen op de concept-raamovereenkomst (bijlage G) en algemene inkoopvoorwaarden van Openbaar Onderwijs Emmen (Bijlage I). Deze wijzigingsvoorstellen mogen niet neerkomen op een wezenlijke wijziging van de uitgangspunten van deze offerteaanvraag. Daar waar u wenst af te wijken van de voorgelegde bepaling(en), geeft u dit aan door het doen van een nieuw tekstvoorstel. Openbaar Onderwijs Emmen beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. Openbaar Onderwijs Emmen is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Bij de Nota van Inlichtingen 1 wordt de overeenkomst inclusief verbetervoorstellen verzonden. Vanaf de laatste Nota van Inlichtingen is de overeenkomst definitief en geen concept. De acceptatie van deze versie is een minimumeis.

3.3.8 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan Openbaar Onderwijs Emmen de best scorende inschrijver(s) vragen in een verificatiegesprek haar inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende offerte, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit een verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving. In dat geval zal er niet opnieuw een aanbestedingstraject worden doorlopen, maar zal de opdracht worden gegund aan de inschrijver, die bij de aanbesteding in rang na de in eerste instantie gegunde inschrijver als hoogst scorende inschrijver is aangemerkt. Inschrijver stemt met het indienen van zijn inschrijving ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer:

- de hoogst scorende Inschrijver de verificatiefase met een negatief resultaat afsluit of;
- de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd indien niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan;
- de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak.

Toelichting: Wanneer de nummer 1 uit de rangorde om een van de drie vermelde redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer 2 worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.

Na beoordeling van de inschrijvingen zal Openbaar Onderwijs Emmen alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijver Openbaar Onderwijs Emmen voornemens is de opdracht te gunnen. De mededeling houdende het voornemen tot gunning geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen Openbaar Onderwijs Emmen en de beoogde winnaar. Zo spoedig mogelijk – doch zeker niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal Openbaar Onderwijs Emmen met de beoogde winnaar in contact treden om tot gunning over te gaan.

3.4 Informatie uitwisseling

Verzoeken om nadere informatie en vragen met betrekking tot de inhoud en aspecten rond de aanbestedingsprocedure kunnen tot uiterlijk 21 juni 2022 vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. Geïnteresseerden worden verzocht om bij stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De gestelde vragen worden per e-mail, geanonimiseerd beantwoord en in de Nota van inlichtingen 1 verzonden aan alle partijen die het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd. Tevens wordt hierbij de definitieve versie van de Overeenkomst verzonden. Openbaar Onderwijs Emmen stelt het op prijs dat u de vragen ruim van te voren indient. De antwoorden op alle tot dan toe gestelde vragen worden uiterlijk 28 juni 2022 door middel van een Nota van Inlichtingen, op TenderNed gepubliceerd. Wanneer er vragen zijn over de Nota van inlichtingen 1, kunnen deze nog gesteld worden. Let u op de data in de planning in bijlage A. Beantwoording van deze vragen geschiedt met de Nota van inlichtingen 2. Beide Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik maakt dan komt dit voor risico van inschrijver. Openbaar Onderwijs Emmen en overige inschrijvers kunnen er dan gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure alsook op de inhoud van deze aanbesteding geen bezwaren heeft. Op basis van de ingediende vragen en/of bezwaren kan Openbaar Onderwijs Emmen besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

3.5 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend digitaal door het indienen van een offerte voor 25 augustus 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 offerte of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Openbaar Onderwijs Emmen adviseert om deelnemers om hun inschrijving op tijd in te dienen. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in beginsel niet in behandeling genomen. Openbaar Onderwijs Emmen, TenderNed en Rietplas Inkoopadvies zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van TenderNed.

De inschrijvingen zijn voor Openbaar Onderwijs Emmen niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de inschrijvingen is verstreken. Alle standaardformulieren dienen te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Deelnemer/lid Samenwerkingsverband/Derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient inschrijver bij de inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

3.6 Opening van de offertes

De opening van de kluis geschiedt niet openbaar aan de Nautilusstraat 3 te Emmen, op 25 augustus 2022 om 12.30 uur. Rietplas zal namens Openbaar Onderwijs Emmen een proces verbaal versturen van de opening van de offertes met daarin vermeld welke partijen hebben geoffreerd.

3.7 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 3.4). Blijft naar de mening van de ondernemer een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen.

Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Dit klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren en onafhankelijk inkoper die is aangewezen om klachten te behandelen. Deze medewerker is niet betrokken bij de onderhavige aanbesteding. Zie bijlage H voor de klachtenprocedure van Rietplas.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Openbaar Onderwijs Emmen is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een ondernemer kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de ondernemer of Openbaar Onderwijs Emmen) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door Openbaar Onderwijs Emmen wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

4. Beoordeling en gunning

4.1 Algemeen

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in dit hoofdstuk. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

4.2 Beoordelingssystematiek

Openbaar Onderwijs Emmen behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van Openbaar Onderwijs Emmen herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Openbaar Onderwijs Emmen aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Openbaar Onderwijs Emmen niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij het gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De beoordelingssystematiek bestaat uit de volgende vijf stappen:

Stap 1: wijze van indiening

Allereerst stelt Openbaar Onderwijs Emmen vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften van hoofdstuk 3 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Alleen inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert Openbaar Onderwijs Emmen of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Openbaar Onderwijs Emmen onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook paragraaf 4.3. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt Openbaar Onderwijs Emmen of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in paragraaf 4.5 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap

5. Indien er maar één inschrijver is die na beoordeling van de geschiktheidseisen over blijft, zal stap 5 worden overgeslagen en wordt er direct overgegaan tot een verificatiegesprek conform paragraaf 4.6.4.

Stap 5: beoordeling / gunning beste prijs-kwaliteitsverhouding aanbidding

Inschrijvingen die voldoen aan de bovenstaande stappen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria (hierna te noemen gunningcriteria). Uitgangspunt voor gunning van de opdracht is beste prijs kwaliteitsverhouding. Dit houdt in dat de gunning niet plaatsvindt op basis van de prijsstelling, maar op basis van kwalitatieve criteria. Als inschrijver krijgt u na de gunning een gemotiveerde terugkoppeling van de beoordeling en de door u gescoorde punten. Zie paragraaf 4.6 voor de gunningscriteria. Openbaar Onderwijs Emmen behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Openbaar Onderwijs Emmen houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage C). Door het gebruik van dit UEA hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de UEA ermee akkoord dat Openbaar Onderwijs Emmen zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten alle formele bewijsstukken, zoals genoemd bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in dit hoofdstuk en behorende bij de UEA, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijke verzoek bij Openbaar Onderwijs Emmen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale offerte. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

4.3.1 Bedrijfsgegevens

De inschrijver dient bij deel II van de UEA de bedrijfs- en contactgegevens van de inschrijver in te vullen. Openbaar Onderwijs Emmen zal het contact met inschrijvers tijdens de aanbestedingsprocedure laten verlopen via een door de inschrijver aangewezen contactpersoon. Deze contactpersoon dient gedurende de gehele procedure als enig aanspreekpunt te gelden. Indien door omstandigheden de contactpersoon gewijzigd wordt, dient dit tijdig door inschrijver schriftelijk aan de contactpersoon namens Openbaar Onderwijs Emmen gemeld te worden.

4.3.2 Samenwerkingsverband

Bij een samenwerkingsverband gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. Onder deel II van de UEA dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen. De onderneming dient, indien hij bij deel II van de UEA heeft aangegeven dat wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband, bij deel II van de UEA ook aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ten behoeve van de communicatie met Openbaar Onderwijs Emmen dient een samenwerkingsverband een penvoerder aan te wijzen en weer te geven in deel II-B van de UEA. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens

het samenwerkingsverband op te treden. De penvoerder zorgt voor een overzichtelijke weergave in de offerte en geeft duidelijk aan welk document van welke onderneming afkomstig is. Wat in dit hoofdstuk geldt voor 'inschrijver' geldt in het geval van een 'samenwerkingsverband' voor alle (afzonderlijke) deelnemers van het samenwerkingsverband.

4.3.3 Inschrijving handels- of beroepsregister

Openbaar Onderwijs Emmen behoudt zich het recht voor om aan de inschrijvers met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is te gunnen, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet. De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Een geldige gedragsverklaring aanbesteden volstaat ook. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient Openbaar Onderwijs Emmen in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Openbaar Onderwijs Emmen duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving.

In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van Openbaar Onderwijs Emmen tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel te worden bijgevoegd van derden waarop de inschrijver zich beroept, van onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding.

4.3.4 Eén keer inschrijven

Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan worden alle Inschrijving die meerdere keren mee willen dingen niet in behandeling genomen.

4.3.5 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij, verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

4.4 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Openbaar Onderwijs Emmen binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke leden van een combinatie en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een lid van de combinatie of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

4.5 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het UEA verklaart inschrijver tevens dat zijn onderneming voldoet aan de door Openbaar Onderwijs Emmen gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

4.5.1 Programma van Eisen

De minimale eisen voor de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen in Bijlage D (Programma van Eisen). Elke eis heeft een uitsluitend karakter. Indien de inschrijver niet akkoord gaat met de eis dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Voor het eventueel doen van voorstellen voor alternatieve teksten is de informatieronde (zie paragraaf 3.5) bestemd. Bijlage D (Programma van Eisen) hoeft niet te worden toegevoegd. Door het invullen en ondertekenen van dit onderdeel op het UEA (bijlage C) bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen.

4.6 Gunningcriteria

Aanbiedingen worden beoordeeld aan de hand van gunningcriteria waaraan weegfactoren zijn gekoppeld.

De uiteindelijke gunning zal tot stand komen nadat alle beoordelingen in een overall beoordelingsstaat verzameld worden. De verhouding prijs en kwaliteit is als volgt bepaald:

- Prijsaspecten 60%
- Kwalitatieve aspecten 40%.

De inschrijver met de uiteindelijk hoogste totaalscore zal de opdracht gegund krijgen. Voor alle berekeningen geldt dat deze op twee cijfers achter de komma worden afgerond.

4.6.1 Prijs aspecten

Prijsaspect I – Korting Lesmethoden Folio

Lesmethoden zijn methodische materialen en aanvullende educatieve gebruiks- en verbruiksmaterialen, exclusief software, die primair een pedagogisch-didactische functie hebben ter invulling van een specifiek vak in het primair onderwijs.

Additionele materialen zijn bijkomende artikelen die dienst doen als:

- Opbergsysteem (ringbanden bij kopieerboeken, etc.)
- Bescherming (hoesjes voor leerlingboeken, etc.)
- Informatie (schoolwerkplanden, agenda's, cijferlijsten, etc.)
- Aan methoden verbonden verbruiksmaterialen (werkboeken, etc.).

Inschrijver dient alle mogelijke door Openbaar Onderwijs Emmen gevraagde gebruiksmaterialen en additionele materialen te kunnen leveren voor onderwijs aan kinderen in alle groepen van het primair onderwijs in Nederland voor zover dit door de uitgeverij wordt mogelijk gemaakt. Eventuele kosten die samengaan met het door inschrijver bij derden aanschaffen van artikelen welke niet rechtstreeks door inschrijver zelf te leveren zijn, komen geheel voor rekening van inschrijver.

Voor het bepalen van de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving is door Openbaar Onderwijs Emmen het volgende beoordelingscriterium vastgesteld voor deze groep. Hierin wordt het kortingspercentage op de uitgeversadviesprijs gehanteerd:

Kortingspercentage inschrijver

$$\frac{\text{Kortingspercentage inschrijver}}{\text{Hoogst aangeboden kortingspercentage}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

Voor het bepalen van de score dient inschrijver een kortingspercentage op te geven (in bijlage E1) voor al de lesmethoden folio. Het opgegeven kortingspercentage wordt berekend over de geldende uitgeversprijs.

Prijsaspect II – Korting Lesmethoden Digitaal

Educatieve software is digitaal beschikbaar gesteld methodisch materiaal alsmede lesmethode gerelateerde content dat primair een pedagogisch-didactische functie heeft ter in- resp. aanvulling van een specifiek vak in het primair onderwijs. Dit zijn licenties en kosten voor het gebruik van online applicaties en/of websites

Inschrijver dient alle mogelijke door Openbaar Onderwijs Emmen gevraagde digitale methodische software/content te kunnen leveren voor onderwijs aan kinderen in alle groepen van het primair onderwijs in Nederland voor zover dit door de uitgeverij wordt mogelijk gemaakt. Eventuele kosten die samengaan met het door inschrijver bij derden aanschaffen van artikelen welke niet rechtstreeks door inschrijver zelf te leveren zijn, komen geheel voor rekening van inschrijver.

Voor het bepalen van de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving is door Openbaar Onderwijs Emmen het volgende beoordelingscriterium vastgesteld voor deze groep. Hierin wordt het kortingspercentage op de uitgeversadviesprijs gehanteerd:

Kortingspercentage inschrijver

$$\frac{\text{Kortingspercentage inschrijver}}{\text{Hoogst aangeboden kortingspercentage}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

Voor het bepalen van de score dient inschrijver een kortingspercentage op te geven (in bijlage E1) voor al de digitale lesmethoden. Het opgegeven kortingspercentage wordt berekend over de geldende uitgeversprijs.

Prijsaspect III: Schoolbenodigdheden

Schoolbenodigdheden bestaat uit verbruiksmaterialen en knutselmaterialen die jaarlijks moeten worden aangeschaft (bijv. schriften, pennen, potloden, showtassen, verf, lijm, crêpepapier, etc.) De inschrijver dient een prijs op te geven voor de artikelen in de Kernlijst, zie bijlage E2.

Inschrijver dient alle artikelen uit de Kernlijst te kunnen leveren. Eventuele kosten die samengaan met het door de inschrijver bij derden aanschaffen van artikelen welke niet rechtstreeks door de inschrijver zelf te leveren zijn, komen geheel voor rekening van inschrijver.

Openbaar Onderwijs Emmen behoudt zich het recht voor om eenmaal per jaar op basis van het daadwerkelijke verbruik over de laatste 12 maanden de artikelen in het kernassortiment voor de komende 12 maanden aan te passen

De inschrijver dient voor elk artikel uit de Kernlijst het volgende in te vullen:

- Kolom E: artikelnummer zoals in de catalogus van inschrijver aangegeven
- Kolom F: omschrijving van het artikel zoals in de catalogus van inschrijver aangegeven
- Kolom G: verpakking van het artikel zoals in de catalogus van inschrijver aangegeven (eenheid, aantal)
- Kolom H: prijs van het artikel volgens de verpakking van Kolom G
- Kolom I: prijs van het artikel omgerekend naar de door Openbaar Onderwijs Emmen gevraagde eenheid in Kolom C
- Kolom J: prijs uit Kolom I vermenigvuldigd met het aantal uit Kolom D (formule zichtbaar laten).

Alle prijzen dienen netto inclusief BTW te worden opgegeven.

De som van de prijs in Kolom J zal worden gebruikt om punten aan toe te kennen (=totaalprijs Kernlijst). Voor het bepalen van de inschrijving met de laagste prijs voor prijsaspect III - schoolbenodigdheden is door Openbaar Onderwijs Emmen het volgende beoordelingscriterium vastgesteld:

Laagst aangeboden totaalprijs Kernlijst
_____ x maximaal aantal punten = gewogen score
Totaalprijs Kernlijst

4.6.2 Kwalitatieve aspecten

In Bijlage F zijn de formulieren voor de open vragen opgenomen, bij de beantwoording dient u lettertype Arial 10 (minimaal), minimaal regelafstand 1 te gebruiken.

Let op:

Bij de beantwoording van de open vragen moet de tekst geanonimiseerd zijn en mag niet voorzien zijn van de volgende componenten: bedrijfsnamen, bedrijfslogo's, merknamen, productnamen, bedrijfslettertypen. Indien uit de tekst toch de identiteit van de inschrijver blijkt, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure. De beantwoording van de open vragen dient dus volledig anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Openbaar Onderwijs Emmen houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn ingediend de inschrijving uit te sluiten en dus terzijde te leggen.

Open vraag 1. Visie inschrijver

Openbaar Onderwijs Emmen is op zoek naar de meest geschikte partij die voor de komende jaren de basisscholen voorziet van de gewenste leermiddelen, zoals beschreven in deze offerteaanvraag. Geef in maximaal twee pagina's A4 antwoord op de volgende vragen:

- wat is de motivatie om in te schrijven op deze aanbesteding?
- wat zijn de missie en de visie van uw organisatie en hoe sluiten deze aan bij de missie en visie van Openbaar Onderwijs Emmen?

Voeg uw beschrijving in formulier F1 toe aan uw offerte op TenderNed.

Open vraag 2. Plan van aanpak

Inschrijver omschrijft in een plan van aanpak tenminste de volgende onderwerpen (niet limitatief):

- aanpak implementatie van de raamovereenkomst;
- wijze van kennismaking en overdracht procedurele zaken aan de basisscholen;
- aanpak kennismaking bestellers met de digitale bestelomgeving (Openbaar Onderwijs Emmen heeft op schoolniveau bestellers);
- welke risico's ziet inschrijver tijdens het implementatietraject en hoe denkt hij deze te beheersen;

Voeg uw beschrijving (maximaal 2 pagina's A4) in formulier F2 toe aan uw offerte op TenderNed.

Punten toekennen

De kwalitatieve aspecten worden door het projectteam als volgt beoordeeld:

- Het beoordelingsteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 4, 7 of 10 punten.

Uitmuntend (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag/voorkeur van Openbaar Onderwijs Emmen.

Goed (7): Inschrijver krijgt 7 punten indien inschrijver op meer dan voldoende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van Openbaar Onderwijs Emmen.

Voldoende (4): Inschrijver krijgt 4 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag van Openbaar Onderwijs Emmen.

Onvoldoende (1): De Inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag van Openbaar Onderwijs Emmen.

- De beoordeling vindt individueel en op basis van onderling vergelijk van de aanbiedingen plaats. Het gemiddelde cijfer van alle beoordelingen wordt omgezet in een percentage dat wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

4.6.3 Gunningvoorbeeld

Op de volgende pagina is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaal score per onderdeel. De totaal score van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de opdracht/ raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weeg factor	Maximaal		Score leverancier X		Score leverancier Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (60%)							
A. Prijsaspect I Korting Lesmethoden Folio	27	10	270	%	270	%	250
B. Prijsaspect II Korting Lesmethoden digitaal	18	10	180	%	180	%	155
C. Prijsaspect III Schoolbenodigdheden	15	10	150	€	150	€	145
Subtotaal			600	600		545	
Kwalitatieve Aspecten (40%)							
F. Open vraag 1. Visie	20	10	200	7	140	8	160
F. Open vraag 2. PvA	20	10	200	6	120	9	180
Subtotaal			400	260		340	
Totaal			1000	860		885	

4.6.4 Verificatiebespreking

Openbaar Onderwijs Emmen is ervan overtuigd dat met de uitvraag zoals verwoord in dit offertevoorzorg er een aanbidding verkregen wordt die zal voldoen aan alle eisen, voorwaarden en technische specificaties. Om te verifiëren dat hetgeen dat door inschrijver wordt aangeboden in de praktijk aan alle gestelde eisen voldoet, zal de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving worden uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Deze bespreking zal plaatsvinden voor de definitieve gunning. Indien in de verificatiebespreking blijkt dat de ingediende offerte niet voldoet of onjuistheden bevat dan kan deze alsnog als ongeldig worden verklaard.

Bijlagen

- A. Kerngegevens aanbesteding
 - 1. Tijdschema
 - 2. Adressen
- B. Checklist opbouw offerte
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. Programma van Eisen
- E1. Formulier Prijsaspect I en II
- E2. Formulier Prijsaspect III
- F. Formulieren Open vragen
- G. Raamovereenkomst
- H. Klachtenprocedure Rietplas
- I. Algemene Inkoopvoorwaarden Openbaar Onderwijs Emmen

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. Openbaar Onderwijs Emmen behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Verzenden van de aankondiging	1 juni 2022
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	21 juni 2022 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen) op TenderNed	28 juni 2022
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	5 juli 2022
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen op TenderNed	12 juli 2022
Deadline aanbieden offertes door leveranciers (sluiting kluis op TenderNed)	25 augustus 2022 voor 12:00 uur
Openen offertes	25 augustus 2022
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	31 augustus 2022
Definitieve gunning en afstemmingsbesprekingen	21 september 2022
Ondertekening contract	1 oktober 2022
Ingang overeenkomst	1 oktober 2022

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier te ondertekenen en in te dienen bij uw offerte op TenderNed.

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage C
	- Bijlage E 1
	- Bijlage E 2 (ook in excel toevoegen)
	- Bijlage F 1
	- Bijlage F 2

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie bijgaande PDF Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bijlage D. Programma van Eisen

In het onderhavige Programma van Eisen (PvE) zijn de eisen opgenomen waar de inschrijver in het kader van de te sluiten raamovereenkomst aan dient te voldoen. Op bijlage B dient Inschrijver aan te geven akkoord te gaan met alle eisen uit bijlage D. Daar waar in onderstaande eisen werkdagen worden genoemd waarbinnen Openbaar Onderwijs Emmen moet reageren, hebben deze termijnen voor Openbaar Onderwijs Emmen in schoolvakanties een opschortende werking.

A	Eisen Algemeen
1	Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden.
2	Inschrijver garandeert dat hij met zijn aanbieding geheel voldoet aan alle eisen zoals gesteld in de offerteaanvraag met bijlagen. Inschrijver garandeert dat hij met zijn aanbieding de volledig gewenste situatie afdekt zoals die in de offerteaanvraag is beschreven.
3	Inschrijver gaat akkoord met alle uitgangspunten voor de inhoudelijke offerte (Inschrijving) zoals beschreven in de offerteaanvraag met bijlagen.
4	Inschrijver verplicht zich tot het leveren van alle in Nederland beschikbare leermethoden aan Openbaar Onderwijs Emmen. Met betrekking tot versies voor speciaal onderwijs heeft inschrijver een inspanningsverplichting met betrekking tot de levering hiervan.
5	Inschrijver heeft een inspanningsverplichting om artikelen die niet in het standaard assortiment van inschrijver zitten, toch beschikbaar te stellen voor de basisscholen van Openbaar Onderwijs Emmen wanneer zij dat wensen. Met betrekking tot methodes/uitgeverijen die niet in het assortiment van inschrijver zitten, behoudt Openbaar Onderwijs Emmen zich het recht voor om deze rechtstreeks bij uitgeverijen te bestellen. Openbaar Onderwijs Emmen informeert inschrijver hierover, zodat inschrijver deze leermiddelen alsnog in haar assortiment kan opnemen voor maximaal dezelfde prijs als de uitgeverij.
6	Indien een andere marktpartij dan inschrijver een pilot aanbiedt die inschrijver niet kan bieden, dan heeft Openbaar Onderwijs Emmen het recht om deze pilot bij deze andere marktpartijen af te nemen. Dit kan tot gevolg hebben dat de omzet van de raamovereenkomst de komende jaren afneemt. De raamovereenkomst met inschrijver mag onderwijskundige ontwikkelingen niet belemmeren.
7	Indien op het moment van bestellen al duidelijk is dat artikelen, die wel in het assortiment zitten van inschrijver, niet binnen de afgesproken termijn geleverd kunnen worden, en deze artikelen kunnen wel bij andere marktpartijen binnen de afgesproken termijn geleverd worden, dan heeft Openbaar Onderwijs Emmen het recht om deze artikelen bij andere partijen af te nemen.
8	Bij einde van de overeenkomst werkt inschrijver kosteloos mee aan het overdragen van informatie die relevant is voor een volgende aanbesteding. Hieronder valt ook het uitdraaien (bij voorkeur in een voor een derde partij importeerbaar format) van de meest recente jaarbestelling.

B	Eisen Kernlijst
1	Daar waar in de beschrijving van de artikelen in de Kernlijst geen specifieke kleurvariaties worden genoemd, geldt de opgegeven netto prijs voor alle kleurvariaties.
2	Inschrijver dient de verpakkingseenheden van artikelen om te rekenen naar de gevraagde verpakkingseenheden. In geval van gunning mogen de eigen verpakkingseenheden worden gehanteerd zoals genoemd in kolom G van de prijstabel.
3	Prijzen van de artikelen in de Kernlijst staan vast gedurende het eerste contractjaar. Een voorstel tot prijswijziging kan maximaal één maal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2024, schriftelijk worden voorgesteld op basis van maximaal de CBS index 'Inflatie (CPI)' worden aangepast, waarbij het prijsniveau van deze aanbesteding staat voor 1 januari 2022 en gelijk is aan 100.
4	De door inschrijver te leveren artikelen dienen minimaal te voldoen aan de in Nederland geldende wettelijke voorschriften op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, ergonomie, en

	veiligheid. Hierbij dient niet alleen rekening gehouden te worden met de huidige wetgeving, maar ook met de al bekende toekomstige veranderingen naar de nieuwste inzichten met betrekking tot de NEN-normeringen van het Nederlandse Normalisatie Instituut (NNI). Ook dienen de artikelen te voldoen aan de terzake geldende Europese richtlijnen op het gebied van productveiligheid (CE-markering). De artikelen mogen geen gevaar opleveren tijdens het gebruik.
--	---

C	Eisen Bestelmethode
1	Bestellingen kunnen schriftelijk, elektronisch (via een webshop of e-mail) en telefonisch vanuit Openbaar Onderwijs Emmen plaats vinden, waarbij Openbaar Onderwijs Emmen zal bevorderen dat het bestellen zo veel mogelijk elektronisch zal geschieden via het digitale bestelsysteem van inschrijver.
2	Aanbieder stelt een webshop ter beschikking met een virtuele catalogus in een aparte bestelomgeving voor Openbaar Onderwijs Emmen. Met daarin de kernlijst als uitgangspunt voor de schoolbenodigdheden. De netto prijzen van de Kernlijst dienen inclusief BTW te worden weergegeven. De Lesmethoden en het overige assortiment dienen ook inclusief BTW en met vermelding van de geldende korting te worden weergegeven.
3	In de webshop staan de te bestellen artikelen met een duidelijke afbeelding, een concrete omschrijving en de prijs die geldt voor Openbaar Onderwijs Emmen weergegeven. De kernlijst wordt als eerste in de webshop opgenomen. De artikelen die niet op de Kernlijst staan kunnen ook in de webshop worden besteld, maar hier moet de gebruiker wel meer moeite voor doen (meer dan twee klikken verder, meer dan twee niveaus verder).
4	In de webshop wordt per leermiddel actuele informatie geboden over: - uitgever; - leerjaar / vakgebied; - omschrijving inhoud - actuele adviesprijzen, inclusief BTW (netto prijzen) en met vermelding van de geldende korting; - beschikbaarheid en eventuele andere optie.
5	De webshop is tenminste op werkdagen tussen 8:00 uur en 17:00 uur continu bereikbaar en bruikbaar.
6	De webshop bevindt zich op een beveiligd internet. Via SSL (Secured Socket Layer) of VPN (Virtual Private Network) kan Openbaar Onderwijs Emmen toegang krijgen tot de webshop.
7	Inschrijver stelt aan iedere school een handleiding over de werking van de webshop ter beschikking. Inschrijver is vrij in de keuze tussen een digitale en/of een papieren handleiding. Hierin staat uiteengezet hoe de afnemer kan inloggen, artikelen selecteren om te bestellen, bestellingen verzenden en gegevens opvragen en uitprinten.
8	Inschrijver is verantwoordelijk voor het aanmaken van de medewerkers accounts binnen de webshop. Openbaar Onderwijs Emmen levert een lijst aan met namen, mailadressen en bijbehorende schoollocaties. Iedere medewerker krijgt zijn eigen inloggegevens.
9	Binnen een school kan iedere medewerker de webshop bekijken en een winkelmandje in concept vullen. Per school worden er geautoriseerde besteller(s) aangewezen die de daadwerkelijke bestelling (zelf, of vanuit een reeds klaargezet winkelmandje) kan(kunnen) doen. Bestellingen kunnen alleen door vooraf geautoriseerde medewerkers plaatsvinden. Deze medewerker is gekoppeld aan de school waar hij/zij werkzaam is. Hiermee wordt direct bepaald wat het afleveradres van de bestelde producten moet zijn.
10	Winkelmandjes worden per school (inzichtelijk) gemaakt. Een besteller kan alleen de concept winkelmandjes voor zijn eigen school inzien.
11	Het bestuursbureau van Openbaar Onderwijs Emmen krijgt een eigen inlogcode en wachtwoord, waarmee toegang wordt verkregen tot een account waarin de gegevens van alle onder Openbaar Onderwijs Emmen vallende scholen staan vermeld. Vanaf dit account is het mogelijk om

	cumulatieve historische overzichten van alle scholen op te vragen. Deze overzichten bevatten informatie over: - aantallen en omzet; - de totaal bestelde aantallen artikelen en de bijbehorende prijs per artikel gesorteerd per afnemer en cumulatief voor geheel Openbaar Onderwijs Emmen en voor een willekeurige clustering van afnemers over een door de gebruiker te selecteren periode binnen de gehele looptijd van de overeenkomst.
12	In de webshop dient duidelijk (vóór bestelling) weergegeven te worden of een wel of niet direct artikel leverbaar is. Indien een artikel (tijdelijk) niet leverbaar is, wordt een, voor wat betreft prijs én kwaliteit, gelijkwaardig alternatief getoond. Indien het artikel, naar oordeel van de medewerker van Openbaar Onderwijs Emmen kwalitatief niet gelijkwaardig is, wordt in overleg een ander product aangeboden of heeft Openbaar Onderwijs Emmen het recht om dit artikel bij een andere marktpartij te bestellen. Daarnaast wordt in de webshop vermeld binnen hoeveel dagen het betreffende artikel wel weer leverbaar is. Indien het betreffende artikel niet binnen een redelijke termijn leverbaar is, heeft Openbaar Onderwijs Emmen het recht het artikel bij een andere marktpartij te bestellen.
13	Op het moment dat een medewerker een merkartikel bekijkt in de webshop, worden op dezelfde pagina ook huismerk alternatieven van dit product weergegeven.
14	In de webshop is een signaalfunctie aanwezig, waarmee bestellers worden gewaarschuwd als een bepaalde verkoophoeveelheid leidt tot een gunstigere prijs voor Openbaar Onderwijs Emmen, zodat de besteller ervoor kan kiezen een optimale bestelhoeveelheid in te voeren.
15	Na plaatsing van de bestelling stuurt de webshop automatisch een bevestigingsmail naar de besteller of degene die de bestelling heeft goedgekeurd. In deze bevestiging wordt ook de levertermijn opgenomen.
16	De winkelwagen van de webshop dient de daarin geplaatste producten minimaal 14 dagen te onthouden.
17	De webshop bevat een archief waarin alle bestellingen worden opgeslagen per school. Deze bestellingen kunnen vanuit het archief weer opnieuw besteld worden.
18	Duurzame(re) artikelen zijn in de webhop duidelijk weergegeven.
19	Inschrijver biedt de mogelijkheid om in de webshop de jaarbestelling (vanuit de bestelling van het voorgaande jaar) klaar te zetten, zodat de medewerker gemakkelijk kan selecteren welke van de artikelen die eerder besteld zijn, nu opnieuw besteld moeten worden. Nieuwe artikelen moeten makkelijk toegevoegd kunnen worden vanuit de bestelomgeving.
20	Voor definitieve verwerking controleert inschrijver de jaarbestelling na eventuele logische fouten en neemt hierover contact op met de besteller.
21	Indien de vorige jaarbestelling niet bij inschrijver heeft plaats gevonden, ondersteunt inschrijver, op verzoek van de scholen, de bestellers bij het klaarzetten van de eerste jaarbestelling.

D	Eisen distributie- en retourenbeleid
1	Alle bestellingen gedurende het schooljaar dienen binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de bestelling afgeleverd te worden op het afgegeven leveringsadres. In overleg met en na akkoord van Openbaar Onderwijs Emmen (in dit geval een basisschool) kan worden afgeweken van deze uiterste levertermijn. Openbaar Onderwijs Emmen kan in dat geval een verklaring van inschrijver eisen ten aanzien van de verwachte datum dat de artikelen geleverd worden. Indien Openbaar Onderwijs Emmen hiermee akkoord gaat, zal de nalevering niet meegerekend worden bij het vaststellen van de leveringsbetrouwbaarheid. Bij de jaarbestelling mag een maximale levertermijn van 10 werkdagen worden gehanteerd. Bij levering dient er vanzelfsprekend rekening te worden gehouden met de schoolvakanties.

2	De leverbetrouwbaarheid bedraagt minimaal 95%, d.w.z.: bij iedere bestelling wordt tenminste 95% van de bestelde artikelen binnen de afgesproken levertijd en hoeveelheid door inschrijver geleverd. De leveringsbetrouwbaarheid is onderdeel van de jaarlijkse managementrapportage.
3	Alle artikelen worden geleverd tegen het kortingspercentage zoals dat in de offerte van inschrijver is vermeld. De kortingspercentages dienen op regelniveau op de factuur zichtbaar te zijn.
4	Indien er een verkeerde levering heeft plaats gevonden of een geleverd artikel mankementen vertoont, stelt Openbaar Onderwijs Emmen inschrijver binnen tien (10) werkdagen telefonisch, per email of in het bestelportaal in kennis van de aard van de klacht. Inschrijver draagt indien gewenst zorg voor de juiste (her-)levering binnen tien (10) werkdagen na de telefonische melding van de klacht. Het betreffende artikel wordt als retourzending binnen tien (10) werkdagen door inschrijver opgehaald. Deze retourzending geschiedt voor rekening en risico van inschrijver.
5	Indien opdrachtnemer een artikel niet kan leveren, niet binnen afzienbare termijn kan naleveren, heeft Openbaar Onderwijs Emmen het recht om de bestelling van dit artikel te annuleren en de bestelling bij een andere marktpartij onder te brengen (zie ook Eis A7).
6	Indien er een artikel door Openbaar Onderwijs Emmen verkeerd is besteld, stelt Openbaar Onderwijs Emmen inschrijver hiervan telefonisch, per email of in het bestelportaal in kennis. Indien het artikel ongebruikt is, dient inschrijver zich coulant op te stellen en het betreffende artikel terug te nemen. Het betreffende artikel wordt als retourzending binnen tien (10) werkdagen na overleg met inschrijver door Openbaar Onderwijs Emmen teruggestuurd danwel na overleg bij het eerstvolgende bezoek van de contactpersoon van inschrijver of de eerstvolgende levering teruggenomen, omgeruild of vergoed. Deze retourzending geschiedt voor rekening en risico van Openbaar Onderwijs Emmen. De (her-)levering geschiedt voor rekening en risico van inschrijver.
7	Voor orders met een nettowaarde tot € 50,- inclusief BTW netto mag inschrijver een bijdrage in de verzendkosten van maximaal € 4,95 inclusief BTW in rekening brengen.
8	Artikelen worden per bestelling verpakt met bijbehorende pakbon. Indien gewenst worden de artikelen eveneens per groep of combinaties van groepen (één tot en met acht) verpakt. De school/afnemer controleert de pakbon binnen twee weken na aflevering. Indien de pakbon niet klopt, meldt de school/afnemer dit aan Opdrachtnemer en wordt de factuur niet betaald totdat het probleem is opgelost.
9	Elk leveringspakket heeft een pakbon waarop de naam van de school, het ordernummer, het aantal goederen, de omschrijving(en) van de goederen en de artikelnummers van alle in het pakket aanwezige artikelen vermeldt.
10	Aflevering dient bij voorkeur te geschieden tussen 8.30 en 16.15 uur, tenzij een school bij de bestelling aangeeft gesloten te zijn (studiedag of vakantie). In overleg met en na akkoord de school mag ook buiten deze aflevertijden geleverd worden dan wel een ander afleveringsmoment worden bepaald.
11	De levering geschiedt franco, zonder bijkomende kosten, met uitzondering van bestellingen onder de minimum bestelomvang.
12	Levering van de artikelen vindt plaats tot in het centrale magazijn van de school of, indien deze zich niet op de begane grond bevindt of niet middels een palletwagen te bereiken is, op een aangewezen plek welke zonder obstakels te bereiken is. Indien het centrale magazijn moeilijk bereikbaar is, zal in overleg met de school een passende oplossing worden gekozen. Inschrijver stelt zich hierbij coulant op.
13	Per schoollocatie dient er door een bevoegde medewerker van Openbaar Onderwijs Emmen te worden getekend voor ontvangst.
14	Spoedbestellingen dienen de volgende werkdag te worden geleverd. Er geldt een maximum van 5 spoedbestellingen per school per schooljaar.

E	Communicatie
1	Inschrijver biedt één vaste contactpersoon aan, die kennis heeft van de afspraken tussen Openbaar Onderwijs Emmen en Opdrachtnemer en hierdoor adequaat kan handelen en tijdens kantooruren bereikbaar is (8.30 – 17.00 uur).
2	Inschrijver stelt één vast telefoonnummer, e-mailadres en website ter beschikking aan Openbaar Onderwijs Emmen.
3	Er is minimaal één maal per jaar een evaluatiebespreking tussen Openbaar Onderwijs Emmen en inschrijver en Opdrachtnemer. Mogelijke onderwerpen van deze evaluatie kunnen zijn (maar daartoe niet beperkt): het overleggen van management-informatie t.a.v. bestellingen, uitbreiding van het Assortiment, algehele stand van zaken m.b.t. uitvoering van de overeenkomst etc.
4	Elke school wenst jaarlijks op verzoek overleg te voeren met Opdrachtnemer. Het doel van dit gesprek is het informeren, adviseren en ondersteunen van de scholen van Openbaar Onderwijs Emmen op het gebied van trends en ontwikkelingen die kunnen bijdragen aan de verbetering van de inkoop van de juiste lesmethoden en schoolbenodigdheden.
5	Bij alle contacten tussen Openbaar Onderwijs Emmen en Opdrachtnemer is, zowel schriftelijk als mondeling, de voertaal Nederlands.

F	Prijzen
1	Alle prijzen zijn inclusief BTW en alle andere bijkomende kosten, zoals o.a. transportkosten, verpakkingskosten en overige kosten.
2	Kortingspercentages blijven gedurende de looptijd van het contract ongewijzigd. Voor alle overig bestelde artikelen die niet binnen het methodisch materiaal of de schoolbenodigdheden vallen - maar wel binnen de scope van de opdracht - geldt een kortingspercentage van 15% op de catalogusprijs van Opdrachtnemer. Buiten de scope en dus ook niet in aanmerking komende voor de 15% korting op de catalogusprijs van Opdrachtnemer vallen schoolmeubilair, ICT-apparatuur, digitale schoolborden/audiovisuele middelen en apparatuur voor printen en scannen.
3	Indien er gedurende de looptijd van de overeenkomst door de inschrijver tijdelijke speciale aanbiedingen voor lesmethoden en schoolbenodigdheden worden gepubliceerd, wordt bij bestellingen de prijs van deze aanbiedingen gehanteerd als die prijs lager is dan de via het prijsblad overeengekomen prijs voor Openbaar Onderwijs Emmen.
4	Uiterlijk 1 oktober van ieder jaar dienen prijswijzigingen (indexeringen) te worden aangedragen ter acceptatie, op basis van maximaal de CBS index 'Inflatie (CPI)' waarbij het prijsniveau van deze inschrijving gelijk is aan 100.
5	Per aanschaf van educatieve software kan Openbaar Onderwijs Emmen kiezen voor afkoop of het in licentie (per leerling/per jaar) nemen van de educatieve software (mits de uitgever dit toestaat).
6	Lopende licenties dienen bij beëindiging van de raamovereenkomst, gedurende het schooljaar van beëindiging, door te blijven lopen bij inschrijver met het op het prijzenblad opgegeven kortingspercentage.
7	Een licentie wordt gefactureerd per leerling/per jaar en de werkelijke afname per leerling op jaar-basis, indien mogelijk bij betreffende uitgeverij.

G	Facturering
1	Inschrijver factureert per bestelling onder vermelding van kostenplaatsnummer. Bij de factuur dient een specificatie met de artikelen en prijzen te worden vermeld. De in rekening gebrachte prijzen moeten in overeenstemming zijn met de geldende prijzen c.q. prijsafspraken vanuit de Raamovereenkomst. De factuur dient een totalisatie te bevatten per categorie.
2	De facturen dienen op aanvraag op deugdelijke wijze te kunnen worden gespecificeerd.

3	Inschrijver dient bereid te zijn het elektronisch factureerproces te kunnen ondersteunen op een wijze dat de facturen digitaal worden aangeleverd en automatisch worden verwerkt in het boekhoudstelsel van Openbaar Onderwijs Emmen, waarbij Openbaar Onderwijs Emmen zich houdt aan de normaliter te hanteren standaard specificaties ten aanzien van EDI (Electronic Data Interchange) en daarnaast een juiste kostenplaatsnummer te vermelden.
4	De netto prijzen voor de artikelen in de Kernlijst en het aangeboden kortingspercentage voor het methodisch materiaal en het gestelde kortingspercentage (15%) voor alle overige artikelen (zie Eis F2) dienen op elke factuur op regelniveau zichtbaar te zijn.

H	Kwaliteit
1	Opdrachtnemer garandeert dat alle geleverde artikelen voldoen aan de daarvoor geldende specificaties en voorts dat de artikelen van goede kwaliteit zijn en in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, afwerking, betreffende overheidsvoorschriften en milieubepalingen. Bij afwijking hiervan, verzorgt Opdrachtnemer herlevering van het product.
2	Openbaar Onderwijs Emmen zal geconstateerde tekortkomingen met betrekking tot het contract schriftelijk, telefonisch of per e-mail melden bij Opdrachtnemer.

I	Managementinformatie
1	De jaarlijkse managementrapportage dient voor 1 oktober van het lopende contractjaar beschikbaar te zijn voor Openbaar Onderwijs Emmen. De rapportage wordt met de centrale contactpersoon/contractmanager op het bestuurskantoor besproken. Deze rapportage bevat tenminste de volgende gegevens, zowel per leveringsadres als voor alle leveringsadressen samen: - Naam school; - Overzicht geleverde artikelen, gesplitst per categorie (incl. aantallen en prijzen); - Overzicht van gebruikte en verrekenende kortingspercentages volgens contractafspraken; - Overzicht aantal bestel- en levermomenten; - Overzicht leveringsbetrouwbaarheid; - Overzicht resultaten van het gehouden klanttevredenheidsonderzoek; - Overzicht van geregistreerde en correct afgehandelde klachten inzake leveringen; - Resultaten klanttevredenheidsonderzoek - Overzicht aantal retourzendingen - Financiële vergelijking tussen de scholen per categorie en op basis van uitgaven per leerling.
2	Opdrachtnemer dient jaarlijks in september/oktober een klanttevredenheidsonderzoek uit te voeren, waarin elke school de gelegenheid krijgt om hieraan deel te nemen. Dit klanttevredenheidsonderzoek zal bestaan uit de elementen genoemd in deze aanbesteding. In overleg met Openbaar Onderwijs Emmen zal het klanttevredenheidsonderzoek moeten worden opgesteld. De resultaten van dit onderzoek dienen gedeeld te worden met de contactpersonen op de scholen.

Bijlage E1. Formulier Prijsaspect I en II

Kortingspercentage methodisch materiaal “Folio / gedrukt materiaal” (op uitgeversadviesprijs)

--

Kortingspercentage methodisch materiaal “Educatieve software” (op uitgeversadviesprijs)

--

Één kortingspercentage per vakje invullen, en max 2 decimalen!

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage E2. Formulier Prijsaspect III Schoolbenodigdheden

De Kernlijst is vermeld in de bijgevoegde Excelsheet en omvat de volgende groepen:

- A: Administratie
- B: Bureau-accessoires
- C: Papier/enveloppen
- D: Opbergen/archiveren
- E: Bordmaterialen
- F: Cahiers/schriften
- G: Schrijfbenodigdheden
- H: Tekenbenodigdheden
- I: Verf
- J: Scharen
- K: Lijm en kleefstoffen
- L: Papier en karton
- M: Overig

Totaalprijs Kernlijst (overnemen uit excelbestand:

€

Excelbestand ook bijvoegen!

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage F. Formulieren Open vragen

F1. Open vraag 1. Visie organisatie	Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 4.6.2)
--	--

Inschrijver geeft zijn visie.

F1. Open vraag 1. Visie organisatie – pagina 2

F2. Open Vraag 2. Plan van aanpak

Let op: Beantwoording anoniem (zie paragraaf 4.6.2)

Geef in een beschrijving van maximaal 2 pagina's A4 de risico's die u ziet.

Open Vraag 2. Plan van aanpak- Pagina 2

Bijlage G. Raamovereenkomst

Ondergetekenden

- I. Stichting Openbaar Onderwijs Emmen, statutair gevestigd te Emmen en kantoorhoudende te Smedingeslag 1a (7824 HK), geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer E.J. Vredeveld, in zijn hoedanigheid van Voorzitter van College van Bestuur, hierna te noemen “Openbaar Onderwijs Emmen”,

en
- II. Opdrachtnemer, zijnde de aanbieder die de opdracht gegund krijgt en deze gaat leveren voor Opdrachtgever, gevestigd te, geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw....., in zijn/haar hoedanigheid van nader te noemen “Opdrachtnemer”,

Gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen “partijen, respectievelijk “partij”,

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever in het kader van zijn bedrijfsvoering behoefte heeft aan Leermiddelen inclusief bijbehorende diensten;
- Opdrachtgever in het kader van de Europese openbare aanbesteding levering Leermiddelen een aantal partijen heeft uitgenodigd tot het doen van een inschrijving;
- Opdrachtgever in het kader van deze aanbestedingsprocedure een Raamovereenkomst wenst te sluiten met één contractpartij.
- op XX juni 2022 door of namens Opdrachtgever een aankondiging naar het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (hierna: Publicatieblad) is verzonden en dat deze aankondiging is gepubliceerd onder nummer 2022/S 000-000000;
- Opdrachtnemer middels het indienen van de Aanbieding kenbaar heeft gemaakt in staat en bereid te zijn de opdracht uit te voeren conform de door Opdrachtgever gestelde eisen en voorwaarden, zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten en onderhavige Raamovereenkomst;
- Opdrachtgever uitgegaan is van het criterium van de beste prijs-kwaliteitsverhouding
- de Aanbieding van Opdrachtnemer is aangemerkt als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding;
- Partijen deze overeenkomst met de aangehechte bijlagen aangaan, waarin de rechten, verplichtingen en beschrijvingen, welke de dienstverlening meer specifiek zullen betreffen, gedetailleerd worden geregeld.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

ARTIKEL 1 – BEGRIPPEN

In deze Raamovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene inkoop-voorwaarden Openbaar Onderwijs Emmen. In aanvulling op, of in afwijking van het voorgaande komen aan de in dit artikel opgenomen begrippen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Raamovereenkomst toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

- 1.1 Aanbestedingsdocumenten: alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de opdracht, de technische specificaties, het beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen, de

- voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten door inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten.
- 1.2 Aanbieding: de inschrijving van Opdrachtnemer in het kader van Europese openbare aanbesteding levering Leermiddelen en de door Opdrachtnemer gegeven antwoorden op eisen en vragen.
 - 1.3 Besteller: Gebruiker per school die de uiteindelijke bestelling van de Leermiddelen via de webshop van Opdrachtnemer plaatst.
 - 1.4 Bijlagen: aanhangsel(s) bij deze Raamovereenkomst, die na datering en ondertekening door Partijen, deel uit maken van de Raamovereenkomst.
 - 1.5 Consumentenprijs: de actuele consumentenadviesprijs van het schoolboek, zoals gepubliceerd door desbetreffende uitgeverij.
 - 1.6 Diensten: de door Opdrachtnemer ten behoeve van Openbaar Onderwijs Emmen te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
 - 1.7 Jaarbestelling: Bestelling van Leermiddelen voor het nieuwe schooljaar, welke normaal gesproken, aan het einde van het schooljaar besteld worden.
 - 1.8 Jaarlevering: Levering van de Jaarbestelling op de betreffende school.
 - 1.9 Levering: het onder deze Raamovereenkomst door Opdrachtnemer aan Openbaar Onderwijs Emmen leveren van Leermiddelen en bijbehorende Diensten als bedoeld in deze Raamovereenkomst., zoals gespecificeerd in de Jaarbestelling en Tussentijdse bestelling.
 - 1.10 Locatie: een vestiging die onderdeel uitmaakt van Openbaar Onderwijs Emmen.
 - 1.11 Kernlijst: aantal specifiek benoemde ge- en verbruiksmaterialen, welke is vastgelegd in bijlage E van de Aanbestedingsdocumenten. De lijst kan jaarlijks worden geëvalueerd en aangepast.
 - 1.12 Kortingspercentage: het percentage dat Opdrachtnemer in mindering brengt op de Consumentenprijs van het betreffende Leermiddel.
 - 1.13 Nadere offerte: een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Openbaar Onderwijs Emmen verzonden Jaarbestelling en Tussentijdse bestelling.
 - 1.14 Nadere overeenkomst: een Nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Raamovereenkomst, afspraken vast tussen Openbaar Onderwijs Emmen en Opdrachtnemer over welke Locatie, Producten en Diensten worden geleverd.
 - 1.15 Nalevering: Levering van een Leermiddel dat niet op voorraad was.
 - 1.16 Producten: leermethoden gebruik (leerboeken met een levensduur van langer dan één jaar en ondersteuning leergebieden), leermethoden verbruik (verbruiksartikelen behorende bij de leermethode, zoals werkboeken en toetsboeken), educatieve software (cd-roms, dvd's, licenties en internetapplicaties die een primaire pedagogisch-didactische functie hebben), ontwikkelingsmaterialen (speelmateriaal met een lange levensduur en die meerdere jaren gebruikt worden) en ge- en verbruiksmaterialen (bijvoorbeeld pennen, potloden, schriften, verf, (vouw)papier etc.).
 - 1.17 Tussentijdse bestelling: elke bestelling van Leermiddelen die niet behoort tot de Jaarbestelling.
 - 1.18 Raamovereenkomst: onderhavige overeenkomst, inclusief Bijlagen.

ARTIKEL 2 – VOORWERP VAN DEZE OVEREENKOMST

- 2.1 Partijen sluiten hierbij een Raamovereenkomst op grond waarvan Openbaar Onderwijs Emmen Opdrachtnemer oproept tot een Nadere offerte voor het leveren van Producten en bijbehorende Diensten in de ruimste zin van het woord. Op basis van de door Opdrachtnemer uitgebrachte Nadere offerte kan een Locatie van Openbaar Onderwijs Emmen met Opdrachtnemer Nadere overeenkomsten sluiten.
- 2.2 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn van toepassing op alle Nadere overeenkomsten, die tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Openbaar Onderwijs Emmen en Opdrachtnemer worden gesloten. De bepalingen van deze Raamovereenkomst hebben gelding behoudens indien en voor zover in een Nadere overeenkomst uitdrukkelijk schriftelijk van deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.

- 2.3 In een nadere overeenkomst wordt vastgelegd met betrekking tot welke specifieke Locatie, Leermiddelen en bijbehorende Diensten en gedurende welke periode de desbetreffende Nadere overeenkomst wordt aangegaan.
- 2.4 De navolgende Bijlagen vormen gezamenlijk de Raamovereenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde stuk boven het later genoemde, tenzij van deze rangorde uitdrukkelijk schriftelijk door Partijen wordt afgeweken:
- 1) Nota's van Inlichtingen
 - 2) Aanbestedingsdocument
 - 3) Overeengekomen afwijkingen Algemene inkoopvoorwaarden
 - 4) Algemene inkoopvoorwaarden Openbaar Onderwijs Emmen
 - 5) Jaarbestelling en Tussentijdse bestelling
 - 6) Aanbieding Opdrachtnemer.
- Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Opdracht en de daarbij behorende bepalingen, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk eerst gekeken worden naar deze Raamovereenkomst en daarna, in aflopende volgorde van belangrijkheid, de Bijlagen zoals in dit artikel opgesomd. Indien toepassing van voornoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.
- 2.5 Wijziging van, dan wel nadere aanvullingen op, deze Raamovereenkomst en de daaruit voortgekomen Nadere Overeenkomst(en) zullen slechts van kracht zijn, indien deze door bevoegde vertegenwoordigers van Partijen zijn overeengekomen.

ARTIKEL 3 – DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 3.1 Deze Raamovereenkomst is aangegaan voor de periode van twee (2) jaar, ingaande per 1 oktober 2022 en van rechtswege eindigend, zonder dat daarvoor opzegging is vereist. De Raamovereenkomst kan daarna maximaal twee (2) maal met een periode van twee (2) jaar worden verlengd door Openbaar Onderwijs Emmen. Indien Openbaar Onderwijs Emmen gebruik wenst te maken van de mogelijkheid tot het verlengen van de Raamovereenkomst deelt hij dit uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de betreffende contractperiode schriftelijk mee aan Opdrachtnemer.
- 3.2 Nadere overeenkomsten eindigen tegelijkertijd met het einde van de Raamovereenkomst, tenzij uitdrukkelijk in de Nadere overeenkomst anders is bepaald. Indien op het moment waarop deze Raamovereenkomst eindigt nog enige Nadere overeenkomst van kracht is, zullen alle relevante bepalingen van deze Raamovereenkomst gelden voor de resterende duur van de betreffende Nadere overeenkomst.
- 3.3 Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging van de Overeenkomst voort te duren, blijven na beëindiging van de Overeenkomst in stand. Tot deze verplichtingen behoren onder meer: vrijwaring voor schending van intellectuele eigendomsrechten; de verplichtingen die ontstaan ten behoeve van geheimhouding.

ARTIKEL 4 – TOEPASSELIJKE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

- 4.1 De Algemene Inkoopvoorwaarden van Openbaar Onderwijs Emmen zijn op deze Raamovereenkomst van toepassing, behalve op de punten die in deze Raamovereenkomst nader zijn geregeld tussen Partijen of waarop deze Raamovereenkomst aanvult of afwijkt. De Algemene voorwaarden maken als Bijlage onderdeel uit van deze Raamovereenkomst.
- 4.2 De toepasselijkheid van door Opdrachtnemer bij het verrichten van Leveringen en Diensten gehanteerde algemene leverings- en betalingsvoorwaarden dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden van Leverancier is uitdrukkelijk uitgesloten.
- 4.3 In afwijking van dan wel in aanvulling op de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden geldt het bepaalde als opgenomen in Bijlage 1.

ARTIKEL 5 – VERPLICHTINGEN VAN OPDRACHTNEMER

- 5.1 De door Leverancier te leveren Producten en Diensten worden geleverd binnen de in de Nadere overeenkomst opgenomen termijnen en onder de daarin genoemde condities.
- 5.2 Levering van de Producten en Diensten vindt plaats op het in de Jaarbestelling en Tussentijdse bestelling opgenomen Locatie.

ARTIKEL 6 – PRIJZEN EN INDEXERING

- 6.1 De Prijzen en Kortingspercentages zoals geoffreerd door Opdrachtnemer in zijn Aanbieding zijn van toepassing.
- 6.2 De koopsom van de door Opdrachtnemer aan Openbaar Onderwijs Emmen te leveren Producten is vermeld in de Nadere Offerte en vastgelegd in de hierop tussen Partijen gesloten Nadere Overeenkomst.
- 6.3 De vergoeding voor door Opdrachtnemer aan Openbaar Onderwijs Emmen te verlenen Diensten is vastgelegd in een Nadere Offerte en vastgelegd in de hierop tussen Partijen gesloten Nadere Overeenkomst.
- 6.4 Opdrachtnemer brengt voor methodisch materiaal de betreffende actuele adviesprijs minus het voor de betreffende methodisch materiaal geldende Kortingspercentage in rekening bij Openbaar Onderwijs Emmen.
- 6.5 De prijzen voor methodisch materiaal worden vastgesteld aan de hand van de adviesprijs van de uitgever.
- 6.6 Kortingspercentages blijven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ongewijzigd. Voor alle Producten die niet binnen categorie methodisch materiaal of schoolbenodigdheden vallen - maar wel binnen de scope van de opdracht - geldt een kortingspercentage van 15% op de catalogusprijs van Opdrachtnemer. Buiten de scope van de opdracht en dus ook niet in aanmerking komende voor de 15% korting op de catalogusprijs van Opdrachtnemer vallen schoolmeubilair, ICT-apparatuur, digitale schoolborden/audiovisuele middelen en apparatuur voor printen en scannen.
- 6.7 De Prijzen van Producten uit de Kernlijst zijn in ieder geval vast tot 1 oktober 2023. Een voorstel tot prijswijziging kan maximaal één maal per jaar, voor het eerst op 1 oktober 2023, schriftelijk worden voorgesteld op basis van maximaal de CBS index 'Inflatie (CPI)' worden aangepast, waarbij het prijsniveau van deze aanbesteding staat voor 1 oktober 2022 en gelijk is aan 100. Het voorstel voor indexering dient vanuit Opdrachtnemer minimaal 2 maanden voor ingangsdatum schriftelijk kenbaar gemaakt te worden bij de Contactbeheerder van Openbaar Onderwijs Emmen. Een indexering mag pas worden doorgevoerd na schriftelijke bevestiging van Openbaar Onderwijs Emmen.
- 6.8 Indien er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer tijdelijke speciale aanbiedingen voor Producten worden gepubliceerd, wordt bij de Nadere offerte de prijs van deze aanbiedingen gehanteerd als die prijs lager is dan de lid 1 van dit artikel bedoelde prijzen (na verrekening van het kortingspercentage indien van toepassing) voor Openbaar Onderwijs Emmen.
- 6.9 Andere kosten dan die ter zake in de Aanbestedingsdocumenten zijn vermeld kunnen door Opdrachtnemer niet aan Openbaar Onderwijs Emmen in rekening worden gebracht.
- 6.10 Overschrijding van betalingstermijnen door Openbaar Onderwijs Emmen geeft Opdrachtnemer niet het recht de levering van de Producten en Diensten op te schorten dan wel de Overeenkomst zonder meer te ontbinden.

ARTIKEL 7 – FACTURERING EN BETALING

- 7.1 Facturering vindt plaats op basis van de afgesproken prijzen en tarieven.
- 7.2 Leverancier stuurt Leverancier een gespecificeerde factuur van de geleverde Producten en Diensten.
- 7.3 Alle facturen dienen digitaal in pdf-formaat verstuurd te worden naar: Stichting Openbaar Onderwijs Emmen, Smedingslag 1A, 7824 HK Emmen. Digitaal: Facturen@oo-emmen.nl.

- 7.4 Instelling zal de door haar op basis van deze Overeenkomst verschuldigde bedragen bij inhoudelijke juistheid van de bedragen binnen dertig (30) dagen na ontvangst van de betreffende factuur aan Leverancier voldoen. In geval Instelling geen goedkeuring geeft zal er binnen 30 dagen een deelbetaling plaats vinden, waarbij geldt dat de hoogte van deze deelbetaling minimaal het onbetwiste deel van de betwiste factuur bedraagt.
- 7.5 In geval Leverancier een onjuiste, incomplete of anderszins incorrecte factuur heeft ingediend of in geval er sprake is van een tekortkoming in de nakoming van de verplichtingen van Leverancier, zal Instelling niet gehouden zijn enige rentekosten, incassokosten of overige kosten te betalen.
- 7.6 Indien na het sluiten van de Raamovereenkomst door additionele wensen van Openbaar Onderwijs Emmen de (omvang van de) levering van de Producten en Diensten aantoonbaar wordt verzwakt dan wel uitgebreid, kan er sprake zijn van meerwerk dat voor vergoeding in aanmerking komt. Indien Opdrachtnemer meent dat van meerwerk sprake is, zal zij zo spoedig mogelijk melding maken van de te verrichten werkzaamheden onder opgave van de te verwachten meerkosten en eventuele vertraging door middel van het uitbrengen van een nieuwe aanbieding. Indien meerwerk tot vertraging in de levering kan leiden en/of gevolgen kan hebben voor andere opdrachten zal Opdrachtnemer Openbaar Onderwijs Emmen daarover informeren en maatregelen voorstellen om die vertraging en/of gevolgen weg te nemen. Opdrachtnemer zal geen meerwerk verrichten zonder voorafgaande expliciete, ondubbelzinnige opdracht daartoe van Openbaar Onderwijs Emmen. Meerwerk dat wordt uitgevoerd zonder een dergelijke voorafgaande opdracht komt niet voor vergoeding in aanmerking.

ARTIKEL 8 – CONTACTOVERLEG EN RAPPORTAGE

- 8.1 Partijen wijzen bij aanvang een vaste contactpersonen aan, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Raamovereenkomst zullen onderhouden. Partijen zullen minimaal één (1) maal per jaar overleg hebben over de wijze waarop deze Raamovereenkomst wordt uitgevoerd. In dit overleg zal in ieder geval de managementrapportage aan de orde komen.
- 8.2 Afspraken, die in dit overleg door de Contactpersonen van Partijen worden gemaakt, zullen na datering en ondertekening door Partijen gelden als aanvulling of wijziging van deze Raamovereenkomst. Deze afspraken zullen worden vastgelegd in een verslag. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan dit overleg deelnemen, bevoegd zijn afspraken te maken, welke afwijken van deze Raamovereenkomst. De in dit lid bedoelde afspraken prevaleren in rangorde boven de Raamovereenkomst (zie artikel 2.4).
- 8.3 Voor de monitoring van alle KPI's legt Opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient aan te tonen dat de Kritische Prestatie Indicatoren zoals gesteld in het Programma van Eisen behaald zijn middels valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer rapporteert eenmaal per jaar over de resultaten aan Openbaar Onderwijs Emmen.
- 8.4 Indien Opdrachtnemer niet aan één de afgesproken KPI's voldoet, behoudt Openbaar Onderwijs Emmen zich het recht voor om de van toepassing zijnde indexering niet toe te staan. Daarnaast kan Openbaar Onderwijs Emmen te allen tijde een verbeterplan van Opdrachtnemer opvragen. Opdrachtnemer legt dit plan binnen twee weken na opvraging ter goedkeuring voor aan Openbaar Onderwijs Emmen.
- 8.5 Openbaar Onderwijs Emmen behoudt zich het recht voor om bij (herhaalde) wanprestatie, waarbij Opdrachtnemer niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits-)eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te ontbinden, mits de aard en de omvang van de wanprestatie deze ontbinding rechtvaardigt. Hiervoor zal eerst een schriftelijke ingebrekestelling aan ten grondslag liggen.

ARTIKEL 9 – AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

- 9.1 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de door hen uitgevoerde Leveringen en Diensten. Schade die Openbaar Onderwijs Emmen lijdt en waarvoor Opdrachtnemer gelet op de wet

- en dit artikel aansprakelijk kan worden gehouden, wordt aan Openbaar Onderwijs Emmen uitsluitend volgens onderstaande vergoed.
- 9.2 Schade waarvoor Opdrachtnemer aansprakelijk is in het kader van deze Raamovereenkomst wordt vergoed tot maximaal een bedrag van EURO 500.000,= per gebeurtenis, met een maximum van EURO 1.500.000,= per jaar. De maximering doet geen afbreuk aan de rechten zoals opgenomen in artikel 13 Algemene inkoopvoorwaarden of de schade aan de Leveringen en Diensten zelf. Voor de toepassing van dit artikel wordt een reeks samenhangende gebeurtenissen als één gebeurtenis gezien.
 - 9.3 Opdrachtnemer dient zich genoegzaam te verzekeren tegen de aansprakelijkheid als bedoeld in lid 2 van dit artikel. Opdrachtnemer vergoedt in dit kader personenschade en/of zaakschade aan hulpmiddelen en eigendommen van Openbaar Onderwijs Emmen voor zover dit letsel of deze schade is veroorzaakt door de uitvoering van ingevolge de Raamovereenkomst te verrichten Leveringen en Diensten en het gevolg is van personen van wie Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van die Leveringen en Diensten bedient.
 - 9.4 Gevolgschade komt niet voor vergoeding in aanmerking. Onder gevolgschade wordt onder meer, maar niet uitsluitend verstaan: schade wegens winstderving, inkomstderving, stagnatie of vertraging van het bedrijfsproces, verlies van informatie inclusief de kosten van heropbouw daarvan, tevergeefs gemaakte arbeidskosten.
 - 9.5 Opdrachtnemer dient voldoende verzekerd te zijn voor eventuele schade die uit deze Raamovereenkomst kan voortvloeien. De door Opdrachtnemer verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.

ARTIKEL 10 – RECHTSVERWERKING, TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 10.1 Op deze Raamovereenkomst en alle daaronder afgesloten Nadere overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
- 10.2 Indien een of meer bepalingen van deze Raamovereenkomst onjuist of niet bindend blijkt te zijn, blijven Partijen gebonden aan de overige bepalingen. Partijen zullen de niet bindende bepalingen zo snel mogelijk vervangen door een andere bepaling die wel bindend is en de oorspronkelijke bepaling zo dicht mogelijk nadert, waarbij Partijen het onderwerp en doel van de Raamovereenkomst in acht zullen nemen.
- 10.3 Partijen zullen met elkaar in overleg treden om geschillen, voortvloeiende uit of verband houdende met enige bepaling uit deze Raamovereenkomst en /of Nadere opdracht(en) in der minne proberen op te lossen. Geschillen die niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Openbaar Onderwijs Emmen.

Aldus overeengekomen en ondertekend te Emmen.

Stichting Openbaar Onderwijs Emmen

Opdrachtnemer

E.J. Vredeveld

Voorzitter College van Bestuur

Datum:

Datum:

Bijlage H. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat Openbaar Onderwijs Emmen er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en Openbaar Onderwijs Emmen 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.
- d. Wanneer Openbaar Onderwijs Emmen na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Openbaar Onderwijs Emmen corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Openbaar Onderwijs Emmen dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden 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 Openbaar Onderwijs Emmen 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.
- e. Wanneer Openbaar Onderwijs Emmen na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of Openbaar Onderwijs Emmen voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Openbaar Onderwijs Emmen wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als Openbaar Onderwijs Emmen aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als Openbaar Onderwijs Emmen nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage I. Algemene Inkoopvoorwaarden Openbaar Onderwijs Emmen

Zie separaat document