



## **Offerteaanvraag**

### **Openbare Europese Aanbestedingsprocedure Levering leermiddelen**

**t.b.v.**

**Stichting SchOOL**

Opdrachtgever: Stichting SchOOL  
Auteur(s): Alexander Visscher en Erik Semmelink  
Datum: 29 juni 2023

© 2023, 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

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1	Algemeen	4
1.2	Stichting SchOOL	4
1.3	Doelstelling van de aanbesteding	4
<b>2.</b>	<b>De opdracht</b>	<b>5</b>
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
<b>3.</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>7</b>
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
<b>4.</b>	<b>Beoordeling en gunning</b>	<b>12</b>
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
	<b>Bijlagen</b>	<b>19</b>
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 Stichting SchOOL	

## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding ten behoeve van de levering van leermiddelen voor Stichting scholengroep openbaar onderwijs Lelystad, hierna te noemen “SchOOL”.

Na een korte inleiding over SchOOL 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 Stichting SchOOL

Onder SchOOL vallen 18 scholen voor basisonderwijs, één school voor speciaal basisonderwijs, één school voor (voortgezet) speciaal onderwijs en het Bestuursbureau. De scholen zijn zo georganiseerd en ingericht, dat het onderwijs aansluit bij de behoeften en wensen van de kinderen en de ouders uit de directe omgeving van de school. Een plek waar leren uitdagend is. Met 20 scholen verspreid over Lelystad is er voor elk kind altijd een school in de buurt waar het kan reken op goed onderwijs.

School	Adres
De Albatros	Kogge 02-25 Lelystad
De Boeier	Karveel 49-19 Lelystad
De Brink	Griend 25–18 Lelystad
De Driemaster	Wold 15-73 Lelystad
De Finnjol	Jol 24-54 Lelystad
De Grundel	Gondel 22-17 Lelystad
SBO de Kei	Kamp 39-05 Lelystad
De Lepelaar	Kempenaar 14-58 Lelystad
De Meander West	Pauwenburg 4 Lelystad
De Meander Oost	Bingerden 41 Lelystad
De Optimist	Schor 5 Lelystad

School	Adres
De Poolster	Oostzeestraat 38 Lelystad
De Regenboog	Voorhof 4 Lelystad
De Sluis	Binnendijk 198 Lelystad
De Tjalk	Tjalk 29-41 Lelystad
De Tjotter	Kennemerland 19 Lelystad
De Triangel	Kennemerland 17 Lelystad
De Vuurtoren	Middelgronden 17 Lelystad
De Windroos	Karveel 22-28 Lelystad
Kindcentrum Warande	Haagwinde 2 Lelystad
ZMLK De Zevenster	De Doelen 10-11 Lelystad
Bestuursbureau	Het Ravelijn 50 Lelystad

### 1.3 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 SchOOL voorziet van de gewenste leermiddelen, zoals beschreven in deze offerteaanvraag. SchOOL 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 SchOOL. De opdracht bestaat uit de levering van leermiddelen voor het basisonderwijs. Om de gewenste situatie te bereiken heeft SchOOL 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:

- Methodisch materiaal: lesmethoden, inclusief aanvullend gebruiks- en verbruiksmateriaal ten behoeve hiervan;
- Methodisch materiaal: software, ter invulling van een specifiek vak in het basisonderwijs.

Dit alles om leerlingen te laten ontwikkelen in kennis, vaardigheden en inzicht door methodes en ondersteunende materialen.

Niet onder de opdracht vallen, ondermeer de levering van:

- Kantoorartikelen voor het gebruik/verbruik door medewerkers en leerlingen;
- Creativiteitsmateriaal voor het gebruik/verbruik door medewerkers en leerlingen;
- Wit en gekleurd papier (waaronder ook print- en kopieerpapier);
- Schoolmeubilair;
- ICT-apparatuur (computers, laptops, tablets en toebehoren);
- digitale schoolborden/ audiovisuele middelen;
- apparatuur voor printen en scannen en toebehoren (toners en inktcassettes).

SchOOL heeft besloten om de bovenstaande zaken buiten het bestek te houden, omdat hiervoor reeds andere overeenkomsten zijn afgesloten.

### 2.2 Omvang van de opdracht

Op basis van de historische gegevens is een inschatting gemaakt van de verwachte afname. In de afgelopen vier jaren is gemiddeld jaarlijks € 400.000,- inclusief BTW uitgegeven, waarvan 63% aan leerpakket/ didactiek, 22% aan educatieve software en 15% aan spel en ontwikkelingsmateriaal / diversen. De geraamde waarde van de opdracht voor de raamovereenkomst, inclusief optionele verlengingen, bedraagt 2.400.000 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. Aan de hierboven genoemde gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

### 2.3 Huidige situatie

Op dit moment neemt SchOOL 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 bestelling, 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 SchOOL 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;
- spel en ontwikkelingsmaterialen: speelmaterialen met een lange levensduur en die meerdere jaren gebruikt worden.

Inschrijvers dienen de leermethoden gebruik en verbruik zowel in folio als digitaal te kunnen leveren (mits de uitgevers dit aanbieden). Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal SchOOL 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 januari 2024 en heeft een initiële looptijd van drie jaar met een mogelijkheid tot verlenging van drie maal een jaar. Er is gekozen voor een looptijd van in totaal maximaal zes (6) jaar. De keuze tot het al dan niet verlengen berust uitsluitend bij SchOOL 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

SchOOL heeft ervoor gekozen geen perceelindeling te hanteren in deze aanbesteding. SchOOL 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 SchOOL 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](mailto:info@rietplas.nl). Overige informatie-uitwisseling vindt via dit platform plaats. SchOOL 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](http://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 SchOOL zitting hebben. Het projectteam bestaat uit vier medewerkers van SchOOL, met de volgende functies: directeur bedrijfsvoering, directeur basisschool, financieel medewerker en leerkracht.

Alle leden van het projectteam hebben dezelfde beoordelende rol. SchOOL 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 SchOOL wordt genoemd kan ook gelezen worden "projectteam van SchOOL".

NB. Mocht een van de beoordelaars om bepaalde redenen niet aan de beoordeling kunnen deelnemen dan is SchOOL niet verplicht een vervanger aan te wijzen, tenzij de minimale bezetting van drie personen in het geding is.

### 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. SchOOL 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 SchOOL. 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.
- SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL zich het recht voor de procedure voor deze inschrijver te beëindigen.
- SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL deze uitdrukkelijk schriftelijk accepteert. Uit het feit dat SchOOL daarover geen opmerkingen heeft gemaakt in het kader van de (voorlopige) gunning en/of contractsluiting mag een dergelijke acceptatie niet worden afgeleid.
- Aan plannings kunnen geen rechten worden ontleend. Aan indicaties/omzetgegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

#### 3.3.3 Contacten met medewerkers van SchOOL 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 SchOOL danwel Rietplas Consultancy vernemen dat een inschrijver op een andere wijze SchOOL 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 SchOOL naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van SchOOL. Vice versa erkent SchOOL eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL die in de aanbestedingsdocumenten van onderhavige aanbesteding worden genoemd. De algemene inkoopvoorwaarden van SchOOL 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 SchOOL (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. SchOOL beoordeelt de voorstellen en daar waar zij een verbetering ziet, worden deze voorstellen in het concept verwerkt. SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL alle inschrijvers schriftelijk mededelen (door middel van een gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet) aan welke inschrijver SchOOL 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 SchOOL en de beoogde winnaar. Zo spoedig mogelijk – doch zeker niet eerder dan 20 dagen na verzending van het voornemen – zal SchOOL 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 17 juli 2023 vóór 12:00 uur per e-mail worden ingediend op het adres: [info@rietplas.nl](mailto: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. SchOOL stelt het op prijs dat u de vragen ruim van te voren indient. De antwoorden op alle tot dan toe gestelde vragen worden uiterlijk 21 juli 2023 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. SchOOL 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 SchOOL besluiten om de aanbestedingsdocumenten aan te passen.

### 3.5 Indienen van de offerte

Inschrijven kan uitsluitend digitaal door het indienen van een offerte voor 2 oktober 2023, 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. SchOOL 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. SchOOL, 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 SchOOL 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 Waanderweg 64 te Emmen, op 2 oktober 2023 om 12.30 uur. Rietplas zal namens SchOOL 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](mailto: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. SchOOL 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 SchOOL) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door SchOOL wordt beslist. Zie [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://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

SchOOL 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 SchOOL herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door SchOOL aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL 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

SchOOL 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 SchOOL 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 aanbieding

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. SchOOL behoudt zich het recht voor om aan inschrijvers nadere bewijsstukken en/of toelichting op te vragen.

### 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 SchOOL 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 SchOOL 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. SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL 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

SchOOL 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

ationale 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 SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL 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.

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

#### 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 SchOOL 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 SchOOL gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. 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 3.4) 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 (schoolwerkplandelen, agenda's, cijferlijsten, etc.)
- Aan methoden verbonden verbruiksmaterialen (werkboeken, etc.).

Inschrijver dient alle mogelijke door SchOOL 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 beste prijs-kwaliteitsverhouding is door SchOOL het volgende beoordelingscriterium vastgesteld voor deze groep. Hierin wordt het kortingspercentage op de uitgeversadviesprijs gehanteerd:

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

Voor het bepalen van de score dient inschrijver een kortingspercentage op te geven (in bijlage E) 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 SchOOL 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 beste prijs-kwaliteitsverhouding is door SchOOL het volgende beoordelingscriterium vastgesteld voor deze groep. Hierin wordt het kortingspercentage op de uitgeversadviesprijs gehanteerd:

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

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

#### 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.

##### *Open vraag 1. Visie inschrijver*

SchOOL 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 belofte van SchOOL?

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 (SchOOL heeft op schoolniveau bestellers);
- welke risico's ziet inschrijver tijdens het implementatietraject en hoe denkt hij deze te beheersen;

De huidige marktpartij dient dit te schrijven alsof de SchOOL voor hem een nieuwe klant is, met andere woorden de SchOOL keurt een doorstartplan af. 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 SchOOL.
  - 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 SchOOL.
  - 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 SchOOL.
  - 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 SchOOL.
- 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

Hieronder is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weefactor, 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 beste prijs-kwaliteitsverhouding. 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
Prijzaspecten (60%)							
A. Prijzaspect I Korting Lesmethoden Folio	44	10	440	%	400	%	440
B. Prijzaspect II Korting Lesmethoden Digitaal	16	10	160	%	160	%	140
<b>Subtotaal</b>			<b>600</b>		<b>560</b>		<b>580</b>
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
<b>Subtotaal</b>			<b>400</b>		<b>260</b>		<b>340</b>
		<b>Totaal</b>	<b>1000</b>		<b>820</b>		<b>920</b>

#### 4.6.4 Verificatiebespreking

SchOOL is ervan overtuigd dat met de uitvraag zoals verwoord in dit offertezoek er een aanbieding 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 beste prijs-kwaliteitsverhouding 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
- E. Formulier Prijsaspect I en II
- F. Formulieren Open vragen
- G. Raamovereenkomst
- H. Klachtenprocedure Rietplas
- I. Algemene Inkoopvoorwaarden SchOOL

## Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. SchOOL 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	29 juni 2023
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	17 juli 2023 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen) op TenderNed	21 juli 2023
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	31 augustus 2023
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen op TenderNed	7 september 2023
Deadline aanbieden offertes door leveranciers (sluiting kluis op TenderNed)	2 oktober 2023 voor 12:00 uur
Openen offertes	2 oktober 2023
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	9 oktober 2023
Definitieve gunning en afstemmingsbesprekingen	31 oktober 2023
Ondertekening contract	31 oktober 2023
Ingang overeenkomst	1 januari 2024

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
	- 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. Door het invullen en ondertekenen van het UEA (bijlage C) bevestigt inschrijver dat hij akkoord gaat met het gestelde in dit Programma van Eisen. Daar waar in onderstaande eisen werkdagen worden genoemd waarbinnen SchOOL moet reageren, hebben deze termijnen voor SchOOL 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 SchOOL. Met betrekking tot versies voor speciaal onderwijs heeft inschrijver een inspanningsverplichting met betrekking tot de levering hiervan.
5	Methodes/uitgeverijen die niet in het assortiment van inschrijver zitten, behoudt SchOOL zich het recht voor om deze rechtstreeks bij uitgeverijen te bestellen. SchOOL 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 SchOOL 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	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 Bestelmethode
1	Bestellingen kunnen schriftelijk, elektronisch (via een webshop of e-mail) en telefonisch vanuit SchOOL plaats vinden, waarbij SchOOL 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 SchOOL. Het methodisch materiaal en het overige assortiment dienen 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 SchOOL weergegeven.
4	In de webshop wordt per leermiddel actuele informatie geboden over: <ul style="list-style-type: none"> <li>- uitgever;</li> <li>- leerjaar / vakgebied;</li> <li>- omschrijving inhoud</li> <li>- actuele adviesprijzen, inclusief BTW (netto prijzen) en met vermelding van de geldende korting;</li> <li>- beschikbaarheid en eventuele andere optie.</li> </ul>
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 SchOOL 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. SchOOL levert een lijst aan met namen, mailadressen en bijbehorende schoollocaties. Iedere door SchOOL aangeleverde 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 SchOOL krijgt een eigen inlogcode en wachtwoord, waarmee toegang wordt verkregen tot een account waarin de gegevens van alle onder SchOOL 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aantallen en omzet;</li> <li>- de totaal bestelde aantallen artikelen en de bijbehorende prijs per artikel gesorteerd per afnemer en cumulatief voor geheel SchOOL en voor een willekeurige clustering van afnemers over een door de gebruiker te selecteren periode binnen de gehele looptijd van de overeenkomst.</li> </ul>
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 SchOOL kwalitatief niet gelijkwaardig is, wordt in overleg een ander product aangeboden of heeft SchOOL 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 SchOOL het recht het artikel bij een andere marktpartij te bestellen.
13	In de webshop is een signaalfunctie aanwezig, waarmee bestellers worden gewaarschuwd als een bepaalde verkoophoeveelheid leidt tot een gunstigere prijs voor SchOOL, zodat de besteller ervoor kan kiezen een optimale bestelhoeveelheid in te voeren.
14	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.
15	De winkelwagen van de webshop dient de daarin geplaatste producten minimaal 14 dagen te onthouden.
16	De webshop bevat een archief waarin alle bestellingen worden opgeslagen per school. Deze bestellingen kunnen vanuit het archief weer opnieuw besteld worden.
17	Voor definitieve verwerking controleert inschrijver de jaarbestelling na eventuele logische fouten en neemt hierover contact op met de besteller.
18	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.

C 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 SchOOL (in dit geval een basisschool) kan worden afgeweken van deze uiterste levertermijn. SchOOL kan in dat geval een verklaring van inschrijver eisen ten aanzien van de verwachte datum dat de

	artikelen geleverd worden. Indien SchOOL 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 bestellingen in het afgelopen jaar wordt tenminste 95% van de bestelde artikelen binnen de afgesproken levertijd en hoeveelheid door inschrijver geleverd
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 SchOOL 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 SchOOL het recht om de bestelling van dit artikel te annuleren en de bestelling bij een andere marktpartij onder te brengen.
6	Indien er een artikel door SchOOL verkeerd is besteld, stelt SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL. 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 SchOOL 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.

D	Communicatie
1	Inschrijver biedt één vaste contactpersoon aan, die kennis heeft van de afspraken tussen SchOOL 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 SchOOL.
3	Er is minimaal één maal per jaar een evaluatiebespreking tussen SchOOL 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 SchOOL op het gebied van trends en ontwikkelingen die kunnen bijdragen aan de verbetering van de inkoop van de juiste lesmethoden.
5	Bij alle contacten tussen SchOOL en Opdrachtnemer is, zowel schriftelijk als mondeling, de voertaal Nederlands.

E	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 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 worden gepubliceerd, wordt bij bestellingen de prijs van deze aanbiedingen gehanteerd als die prijs lager is dan de via het prijsblad overeengekomen prijs voor SchOOL.
4	Per aanschaf van educatieve software kan SchOOL kiezen voor afkoop of het in licentie (per leerling/per jaar) nemen van de educatieve software (mits de uitgever dit toestaat).
5	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.
6	Een licentie wordt gefactureerd per leerling/per jaar en de werkelijke afname per leerling op jaar-basis, indien mogelijk bij betreffende uitgeverij.

F	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 factureringsproces te kunnen ondersteunen op een wijze dat de facturen digitaal worden aangeleverd en automatisch worden verwerkt in het boekhoudstelsel van SchOOL, waarbij SchOOL zich houdt aan de normaliter te hanteren standaard specificaties ten aanzien van EDI (Electronic Data Interchange) en daarnaast een juist kostenplaatsnummer te vermelden.
4	Het aangeboden kortingspercentage voor het methodisch materiaal en het gestelde kortingspercentage (15%) voor alle overige artikelen (zie Eis E2) dienen op elke factuur op regelniveau zichtbaar te zijn.

G	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	SchOOL zal geconstateerde tekortkomingen met betrekking tot het contract schriftelijk, telefonisch of per e-mail melden bij Opdrachtnemer.

H	Managementinformatie
1	<p>De jaarlijkse managementrapportage dient voor 1 oktober van het lopende contractjaar beschikbaar te zijn voor SchOOL. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Naam school;</li> <li>▪ Overzicht geleverde artikelen, gesplitst per categorie (incl. aantallen en prijzen);</li> <li>▪ Overzicht van gebruikte en verrekende kortingspercentages volgens contractafspraken;</li> <li>▪ Overzicht aantal bestel- en levermomenten;</li> <li>▪ Overzicht leveringsbetrouwbaarheid;</li> <li>▪ Overzicht resultaten van het gehouden klanttevredenheidsonderzoek;</li> <li>▪ Overzicht van geregistreerde en correct afgehandelde klachten inzake leveringen;</li> <li>▪ Resultaten klanttevredenheidsonderzoek</li> <li>▪ Overzicht aantal retourzendingen</li> <li>▪ Financiële vergelijking tussen de scholen per categorie en op basis van uitgaven per leerling.</li> </ul>
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 SchOOL zal het klanttevredenheidsonderzoek moeten worden opgesteld. De resultaten van dit onderzoek dienen gedeeld te worden met de contactpersonen op de scholen.

## Bijlage E. Formulier Prijsaspect I en II

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

<b>Kortingspercentage methodisch materiaal “Educatieve software” (op uitgeversadviesprijs)</b>

**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 F. Formulieren Open vragen

### F1. Open vraag 1. Visie organisatie

Inschrijver geeft zijn visie.

*F1. Open vraag 1. Visie organisatie – pagina 2*

**F2. Open Vraag 2. Plan van aanpak**

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 scholengroep openbaar onderwijs Lelystad, statutair gevestigd aan het Ravelijn 50 (Derde etage), 8233BR Lelystad, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 51350963, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw J.E.A.M. Merkx, Voorzitter College van Bestuur.

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 juli 2023 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 2023/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 SchOOL. 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 Product, zoals gepubliceerd door desbetreffende uitgeverij.
- 1.6 Diensten: de door Opdrachtnemer ten behoeve van SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL.
- 1.11 Kortingspercentage: het percentage dat Opdrachtnemer in mindering brengt op de Consumentenprijs van het betreffende Leermiddel.
- 1.12 Nadere offerte: een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door SchOOL verzonden Jaarbestelling en Tussentijdse bestelling.
- 1.13 Nadere overeenkomst: een Nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Raamovereenkomst, afspraken vast tussen SchOOL en Opdrachtnemer over welke Locatie, Producten en Diensten worden geleverd.
- 1.14 Nalevering: Levering van een Leermiddel dat niet op voorraad was.
- 1.15 Producten: leermethoden gebruik (leerboeken met een levensduur van langer dan één jaar en ondersteuning leergebieden), leermethoden verbruik (verbruiksartikelen behorende bij de leer methode, zoals werkboeken en toetsboeken), educatieve software (cd-roms, dvd's, licenties en internetapplicaties die een primaire pedagogisch-didactische functie hebben), ontwikkelings-materialen (speelmateriaal met een lange levensduur en die meerdere jaren gebruikt worden).
- 1.16 Tussentijdse bestelling: elke bestelling van Leermiddelen die niet behoort tot de Jaarbestelling.
- 1.17 Raamovereenkomst: onderhavige overeenkomst, inclusief Bijlagen.

## ARTIKEL 2 – VOORWERP VAN DEZE OVEREENKOMST

- 2.1 Partijen sluiten hierbij een Raamovereenkomst op grond waarvan SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL 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:
  - I. Nota's van Inlichtingen

- II. Aanbestedingsdocument
- III. Overeengekomen afwijkingen Algemene inkoopvoorwaarden
- IV. Algemene inkoopvoorwaarden SchOOL
- V. Jaarbestelling en Tussentijdse bestelling
- VI. 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 drie (3) jaar, ingaande per 1 januari 2024 en van rechtswege eindigend, zonder dat daarvoor opzegging is vereist. De Raamovereenkomst kan daarna maximaal drie (3) maal met een periode van één (1) jaar worden verlengd door SchOOL. Indien SchOOL 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 SchOOL 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 III.

### 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 Kortingspercentages zoals geoffreerd door Opdrachtnemer in zijn Aanbieding zijn van toepassing.
- 6.2 De koopsom van de door Opdrachtnemer aan SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL.
- 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 educatieve software 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 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 SchOOL.
- 6.8 Andere kosten dan die ter zake in de Aanbestedingsdocumenten zijn vermeld kunnen door Opdrachtnemer niet aan SchOOL in rekening worden gebracht.
- 6.9 Overschrijding van betalingstermijnen door SchOOL 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 een gespecificeerde factuur van de geleverde Producten en Diensten per locatie.
- 7.3 Alle facturen dienen digitaal in pdf-formaat verstuurd te worden naar: Stichting SchOOL, Het Ravelijn 50 8233 BR Lelystad. Digitaal: [crediteuren@stichtingschool.nl](mailto:crediteuren@stichtingschool.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 SchOOL de (omvang van de) levering van de Producten en Diensten aantoonbaar wordt verzaamd 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 SchOOL 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 SchOOL. 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 SchOOL 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 SchOOL lijdt en waarvoor Opdrachtnemer gelet op de wet en dit artikel aansprakelijk kan worden gehouden, wordt aan SchOOL 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 11 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 SchOOL 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 SchOOL.

Aldus overeengekomen en ondertekend te Lelystad.

Stichting SchOOL
------------------

Opdrachtnemer
---------------

--

--

J.E.A.M. Merx
---------------

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 SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en SchOOL corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL 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 SchOOL voorstellen dat de klacht, voordat daarop door SchOOL wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als SchOOL aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als SchOOL 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 Stichting SchOOL**

Zie separaat document