



Commercieel vertrouwelijk



Beschrijvend document

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

ten behoeve van

Stichting Openbaar Onderwijs Groningen

Dossiernummer: EA-20251030

Status	: Definitief
Uitgevoerd door	: Michel Postuma en Minke Dijkstra
Datum	: 30 oktober 2025
Dossiernummer	: EA-20251030



Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	7
1.1	Algemeen	7
1.2	Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen	7
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	12
1.3.1	Huidige situatie	14
1.3.2	Gewenste situatie, onderwerp en beschrijving van de Raamovereenkomst(en).....	17
1.3.3	Wijze van aanbesteding	20
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	22
1.4.1	Contractpartij	22
1.4.2	Klachtenafhandeling	22
1.5	Planning.....	23
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	24
2.1	Inlichtingen.....	24
2.2	Wijze van aanbieden Inschrijving	25
2.3	Voorwaarden	26
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	27
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	27
3.1.1	Verificatiedocumenten.....	27
3.2	Geschiktheidseisen	28
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	31
4.1	Eisen en wensen	31
4.2	Overige gegevens en Bijlagen	31
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	32
5.1	Beoordelingsprocedure	32
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	32
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	32
5.1.3	Gunningscriteria kwaliteit	34
5.1.4	Gunningscriterium prijs.....	49
5.1.5	Gunningsprocedure.....	49
	BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	50
	BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT	50
	BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	50
	BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	50
	BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN	50
	BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN.....	50
	Bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst.....	50
	Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Openbaar Onderwijs Groningen	50
	Bijlage 5.C Model Verwerkersovereenkomst 4.0.....	50
	BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN.....	50
	BIJLAGE 7 KWALITEITSVRAGEN JA/NEE	50



BEGRIPPENLIJST

Aanbestedende Dienst	Stichting Openbaar Onderwijs Groningen te Groningen, hierna te noemen Openbaar Onderwijs Groningen.
Aanbestedingsdocument	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken.
Aanbestedingswet	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, die geldt vanaf 1 juli 2016, bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.
Beschrijvend document	Deze aanvraag tot indiening van een Inschrijving en getiteld: "Beschrijvend document Europese aanbesteding volgens openbare procedure voor de levering van Leermiddelen Voortgezet Onderwijs ten behoeve van Openbaar Onderwijs Groningen".
Beste PKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding, afgekort beste PKV.
Besteller	De natuurlijke persoon die ingeschreven staat bij Openbaar Onderwijs Groningen voor het volgen van onderwijs alsmede een medewerker werkzaam bij Openbaar Onderwijs Groningen. Daar waar het een minderjarige Leerling betreft, dient deze rechtsgeldig vertegenwoordigd te worden.
Bijlage	Een van de Bijlagen bij dit Beschrijvend document.
Boeken	De schoolboeken leerboeken , werkboeken en overige Leermiddelen die behoren bij het boekenpakket (Bulkbestelling) of bij een Tussentijdse (Overige) bestelling.
Boekenlijst	De lijst met Leermiddelen voor de Leerlingen van Openbaar Onderwijs Groningen. Het betreft hier verplichte en aanbevolen Leermiddelen door Openbaar Onderwijs Groningen, hetgeen betekent dat de Boekenlijst zowel "gratis leermiddelen/methodes" als "niet- gratis leermiddelen/methodes" kan bevatten. Ook kan de Boekenlijst zaken bevatten die Openbaar Onderwijs Groningen bij de Leerling in rekening wenst te brengen, echter niet direct behoren tot leermiddelen, bijvoorbeeld kosten voor excursies.
Bulkbestelling	Levering van de Bulkbestellingen is op het adres van de betreffende scholen.
Consumentenprijs	De actuele Consumentenprijs van het betreffende leermiddel, vastgesteld door de uitgever die het betreffende leermiddel heeft geproduceerd.
Digitaal lesmateriaal	Materiaal dat digitaal ter beschikking wordt gesteld en dat naar inhoud is gericht op informatieoverdracht in onderwijsleersituaties en waarvan het gebruik binnen het onderwijsaanbod door Openbaar Onderwijs Groningen specifiek voor het desbetreffende leerjaar is voorgeschreven.
Digitaal leermiddel	Digitaal leermiddel waarbij Opdrachtgever toestemming krijgt om voor een bepaalde periode middels een LAS-koppeling of een toegangscode, gebruik te maken van de software van de betreffende Lesmethode.
Digitaal leermiddelenbestelsysteem/applicatie	Webbased/digitaal leermiddelenbestelsysteem, zoals er o.a. zijn (maar niet uitsluitend): Learnav, LML GLF en LML ILF van Van Dijk en MijnVanDijk en waarmee geautoriseerde medewerkers van Openbaar Onderwijs Groningen kunnen inloggen en digitaal bestellingen kunnen plaatsen. Dit is de persoonlijke schoolomgeving waarmee al onze VO-scholen direct toegang hebben tot de belangrijkste applicaties rondom ons leermiddelenproces. Dit wordt ingericht per school en is 24/7 benaderbaar. De leermiddelencoördinator heeft toegang op zijn schoolniveau. De adviseur leermiddelen heeft toegang tot alle scholen. Het digitaal leermiddelenbestelsysteem wordt beschikbaar gesteld door Opdrachtnemer. Het digitaal leermiddelenbestelsysteem/applicatie bestaat uit: - Catalogus. Bevat alle leermiddelen die op de commerciële markt verkrijgbaar zijn, inclusief actuele consumentenprijzen. Wordt gebruikt door docenten ter oriëntatie op nieuwe methodes. Zoekfunctionaliteit op ISBN-nummer of titel voor het vinden van aanvullende informatie over een methode. - Leermiddelenlijsten. Opstellen van leermiddelenlijsten per vak en niveau met de methodes die gebruikt gaan worden. Vaksecties kunnen deze lijsten gebruiken voor monitoring en communicatie binnen de applicatie met de catalogus,



	leermiddelencoördinator en adviseur leermiddelen. Inzicht in voorraad per school en mogelijkheid tot het maken van prognosebestellingen. Beheer van vakken en afschrijvingstermijnen. Mogelijkheid om schoolstructuur en leermiddelenlijsten te kopiëren naar een volgend schooljaar waarmee de basis kan worden klaargezet voor het nieuwe schooljaar. Selectie van lesmethoden en leermiddelen. Samenstellen van leermiddelenlijsten. Volgen en bewaken van voortgang van keuzes. Mogelijkheid om eigen- of open materiaal toe te voegen aan de leermiddelenlijsten. - Gebruikersbeheer. Hier kun je personen uitnodigen voor het gebruik van de applicatie met specifieke rollen en taken. - Bestellen. Bulkbestellingen worden op schoolniveau geüpload via een CSV-bestand door leermiddelencoördinatoren en/of adviseur leermiddelen, en gecontroleerd door de opdrachtnemer. Na controle wordt de opdracht definitief geplaatst door de leermiddelencoördinator en/of adviseur leermiddelen in de bestelportaal van Opdrachtnemer. Overige bestellingen, tussentijdse bestellingen, worden door leermiddelen coördinatoren of adviseur leermiddelen rechtstreeks in de bestelportaal van Opdrachtnemer. - Inzicht en rapportages en Persoonlijke School Omgeving (PSO). Informatie over facturen, bestellingen, afname, gebruik en activatie digitaal lesmateriaal. Mogelijkheid tot het genereren en downloaden van gespecificeerde rapportages, zoals bestel- en leverproces en licentiegebruik. - Dienstverlening. Inrichting, gebruik, support en onderhoud van de applicatie, levering van leermiddelen, retourname van leermiddelen en klantenservice. Telefonische helpdesk bereikbaar van 08:00 - 17:00 uur tijdens werkdagen. Inzicht in kosten per klas, vak en leerling. Actuele klas-, vak- en leerlinggegevens kunnen vanuit het Leerlingenadministratiesysteem (LAS) worden geïmporteerd. Inzicht in wat leverbaar en niet leverbaar is. Mogelijkheid tot het opstellen van prognoses, op basis waarvan de inschrijver zorgt voor voldoende voorraad en optimale leveringen. Toegang tot digitale lesmaterialen gekoppeld aan de Elektronische Leeromgeving (ELO) van iedere school. Budgetteringsmogelijkheden om binnen het beschikbare budget te blijven. Zorg voor tijdige beschikbaarheid van de juiste materialen voor leerlingen.
Eisen	Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium).
EMVI en beste PKV	Economisch Meest Voordelige Inschrijving, afgekort EMVI en beste Prijs Kwaliteit Verhouding, afgekort beste PKV.
Folio lesmateriaal	'Papieren' leermiddelen die doorgaans als gebruiksmateriaal of verbruiksmateriaal functioneren en beschikbaar (kunnen) worden gesteld aan de leerlingen.
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen
Gratis Verbruiksleermiddelen	Verbruiksboeken en overige Leermiddelen die vallen onder de "Wet Gratis Schoolboeken" en die door de school kosteloos aan leerlingen worden verstrekt en die bedoeld zijn voor eenmalig gebruik of verbruik tijdens het leerproces (zoals: leerboeken, werkboeken, eigen leermateriaal van de school, digitale leermiddelen) en die door Openbaar Onderwijs Groningen bij Opdrachtnemer worden aangeschaft (koop).
Inkoopteam/ Beoordelingsteam	De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij het opstellen van dit



	Aanbestedingsdocument en het beoordelen van de Inschrijvingen. De minimale bezetting van een Inkoopteam bestaat uit drie personen.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer' of 'leverancier'.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
Intern Leermiddelen Fonds (ILF)	Situatie waarbij Opdrachtgever, of de betreffende school, eigenaar is van het fonds en daarmee ook van de schoolboeken. Opdrachtnemer verzorgt: - bulklevering in rolcontainers en per locatie (gesorteerd naar behoefte van de school). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een correcte Distributie aan scholen en een correcte administratie aan scholen/ Openbaar Onderwijs Groningen. Het beheer, gebruik van de Licenties, Distributie naar Leerlingen, inname en financiële afschrijvingen vallen onder de verantwoordelijkheid van Openbaar Onderwijs Groningen. Schoolboeken worden aan einde schooljaar retourgenomen door de betreffende scholen en ook daar opgeslagen.
Gefaciliteerd Leermiddelen Fonds (GLF)	Situatie waarbij Opdrachtgever, of de betreffende school, eigenaar is van het fonds en daarmee ook van de schoolboeken. Opdrachtnemer verzorgt: - levering, gepersonaliseerd per leerling, op huisadres leerling. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een correcte Distributie aan huisadres leerling en een correcte administratie aan leerling, scholen/Openbaar Onderwijs Groningen. Distributie naar Leerlingen en inname vallen onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Schoolboeken worden aan einde schooljaar retourgenomen op school door Opdrachtnemer en opgeslagen op locatie Opdrachtnemer.
Koopboek	Een boek dat Opdrachtgever van Opdrachtnemer koopt.
Kortingspercentage	Percentage dat de Inschrijver in mindering brengt op de Consumentenprijs van het betreffende leermiddel.
Leermiddelen	Gratis gebruiksleermiddelen, gratis verbruiksleermiddelen en niet gratis leermiddelen mits op de commerciële markt verschenen.
Lesmethode	Al het materiaal dat het verplichte lesprogramma volledig dekt onder één merknaam, voor één vak in één leerjaar, zoals de uitgever dit aan de commerciële markt aanbiedt inclusief toebehoren (onder andere docentenmateriaal) en opties.
Licentie	Digitaal leermiddel waarbij Openbaar Onderwijs Groningen toestemming heeft om voor een vooraf bepaalde periode middels een LAS-koppeling of een toegangscode gebruik te maken van software van een derde. Een Licentie heeft een eigen ISBN-nummer.
Licentie-Folio (LiFo)	Digitaal leermiddel waarbij Opdrachtgever toestemming krijgt om voor een bepaalde periode middels een LAS-koppeling of een toegangscode, gebruik te maken van de software van de betreffende Lesmethode. Het digitale leermiddel kan aangevuld worden met een bijbehorend leerwerkboek (folio) dat leerlingen na afloop van het schooljaar kunnen behouden; het hoeft niet terug naar het leermiddelenfonds of naar de distributeur. School kan het materiaal dat niet retour hoeft naar leermiddelenfonds/distributeur kosteloos blijven gebruiken.
Leerling	De natuurlijke persoon die ingeschreven staat bij Openbaar Onderwijs Groningen voor het volgen van onderwijs. Daar waar de Leerling in rechte niet kan optreden



	wordt gelezen de rechtsgeldige vertegenwoordiger.
Locatie	Een vestiging die onderdeel uitmaakt van Openbaar Onderwijs Groningen.
Managementrapportage	Periodieke verslaglegging van werkelijk gerealiseerde resultaten.
Niet Gratis Leermiddelen	Leermiddelen die niet vallen onder de “Wet Gratis Schoolboeken”.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaannemer	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
Ontsluiting digitaal lesmateriaal	Het beschikbaar stellen van elektronische Boeken en tijdschriften.
Opdracht	De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving.
Opdrachtgever	Zie Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer	Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV) en waarmee Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.
Overige Bestelling / Tussentijdse Bestelling	Elke bestelling niet zijnde de Bulkbestelling.
Overig lesmateriaal	Hiermee worden alle overige artikelen bedoeld zoals open- en eigen materiaal e.d.
Personeel	De door partijen bij de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden en/of hulppersonen.
(Raam)overeenkomst	De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Openbaar Onderwijs Groningen en Opdrachtnemer, die in concept zijn bijgevoegd aan het Beschrijvend document.
Schriftelijk	Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.
TenderNed	Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.
UEA (-module)	Uniform Europees Aanbestedingsdocument; Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument is digitaal beschikbaar gesteld middels de UEA-module via het dashboard in TenderNed. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving in te dienen.
Week 0	De week voorafgaand aan de week waarin het betreffende schooljaar start, zoals vastgesteld door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen voor het Voortgezet Onderwijs in de regio noord. Verdere nummering van weken in dit Beschrijvend document is gebaseerd op nummering vanaf week 0.



1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare aanbesteding voor de levering van Leermiddelen Voortgezet Onderwijs voor Stichting Openbaar Onderwijs Groningen te Groningen, hierna ook te noemen Opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk/dossiernummer: EA-20251030.

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

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

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

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

1.2 Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen

Voorheen werkten onze scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal/gespecialiseerd onderwijs nog onafhankelijk van elkaar, onder direct toezicht van de gemeente. In 2010 koos de gemeente voor verzelfstandiging van deze scholen onder de stichting O2G2, nu Openbaar Onderwijs Groningen geheten. Sindsdien werken we samen met al onze scholen vanuit een gezamenlijke visie en missie, om het onderwijs zo goed mogelijk te verbinden, ontwikkelen en vernieuwen.

Wij zijn een onderwijsorganisatie met 37 scholen in de gemeente Groningen. Die scholen hebben allemaal hun eigen karakter. We werken met zijn allen samen aan onder meer onderwijskwaliteit, of dat nu gaat om het onderwijsproces, huisvesting, administratie, infrastructuur of communicatie. En altijd staat de leerling centraal.

Onze meer dan 17.000 leerlingen en 2.100 medewerkers maken van ons een van de grootste onderwijsorganisaties in Noord-Nederland. En het bijzondere: we bestaan uit scholen uit het basis-, voortgezet én speciaal onderwijs. Deze drie vind je niet zo vaak binnen één organisatie.

Dat biedt bijzondere kansen, zoals het ontwikkelen van doorlopende leerlijnen van de start van de basisschool tot het eind van het voortgezet onderwijs. Ook maakt het dat wij van elkaar kunnen leren en het onderwijs onderling goed kunnen afstemmen. Waar dat kan werken de scholen samen, met elkaar en met onze onderwijspartners. Zo zijn wij samen sterk in leren.



Wij vertrouwen op de onderwijsvisie van de leerkrachten, docenten, directeuren en rectoren van de scholen en op de ideeën en feedback van de leerlingen. Dit resulteert in scholen met een eigen identiteit en stijl. Daarmee beslaan we een veelkleurig palet van onderwijs en onderwijsvormen. En ieder kind is welkom. Ons bonte boeket aan scholen en onderwijsvormen creëert veel mogelijkheden voor elke leerling op de juiste plek. Je thuis voelen is de basis voor verdere persoonlijke ontwikkeling, dus van essentieel belang.

Statutaire naam, vestigingsplaats en rechtsvorm

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

Juridische structuur

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

Missie

Als samenleving in het klein zetten wij ons elke dag in om leerlingen en medewerkers te inspireren en uit te dagen. Via de ervaringen en kennis die zij opdoen in ons onderwijs, vinden onze leerlingen hun weg in de maatschappij. Zij groeien uit tot zelfstandige mensen die voorbereid zijn op hun toekomst. Zij nemen actief deel aan de samenleving, hebben eigenwaarde en tonen respect voor anderen. Zij doen ertoe en handelen daarnaar.

Visie

De kwaliteit van ons onderwijs is hoog. Elke leerling krijgt optimale kansen. Daarnaast moeten leerlingen zich thuis voelen op school, net als hun ouders. Daar werken we elke dag aan. In dat proces stimuleren we onze leerlingen en medewerkers om zich continu te blijven ontwikkelen. Daarbij vertrouwen we op elkaar. Zo leren we samen, halen we het beste uit iedereen en groeien we in wie we zijn.

Kernwaarden

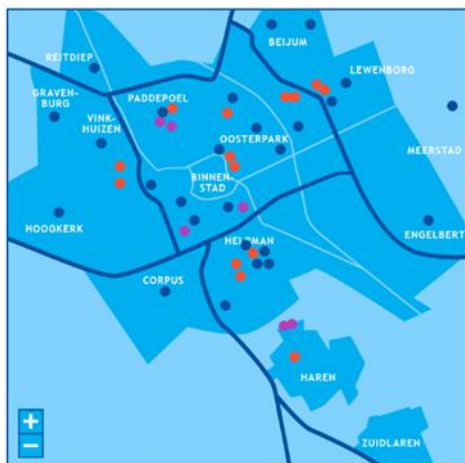
Deze kernwaarden vormen de basis van onze houding, ons gedrag en onze cultuur. Hierop zijn we aanspreekbaar.

- **Vertrouwen:** We hebben vertrouwen in elkaar: collega's, leerlingen en ouders. We tonen eigenaarschap door verantwoordelijkheid te nemen voor ons eigen werk. Dit stimuleren we ook bij leerlingen, zodat zij actief leren. Zo kweken zij vertrouwen krijgen in hun eigen leerproces, voelen zich er verantwoordelijk voor en presteren met plezier.
- **Verbinden:** We vormen een samenleving in het klein en dat betekent dat we werken aan de onderlinge betrokkenheid bij het onderwijs, de leerlingen en elkaar. We zoeken de verbinding met elkaar door kennis en ervaringen te ontwikkelen en te delen, oog te hebben voor elkaar en te onderzoeken waar en hoe we samen verder komen. Daarbij kijken we naar binnen en naar buiten.
- **Vernieuwen/ontwikkelen:** We zijn voortdurend bezig met vernieuwen en ontwikkelen in de volle breedte van onze organisatie. Hieronder valt zowel professionele en persoonlijke ontwikkeling van medewerkers als de doorontwikkeling van innovatief onderwijs en de

ondersteuning hiervan. Of bijvoorbeeld nieuwsgierigheid en onderzoek naar onszelf, ons handelen en onze omgeving. Het leren, het verbeteren van onszelf en daarmee het vergroten van de mogelijkheden voor de leerling zit in ons DNA.

Scholen en geografische gebieden

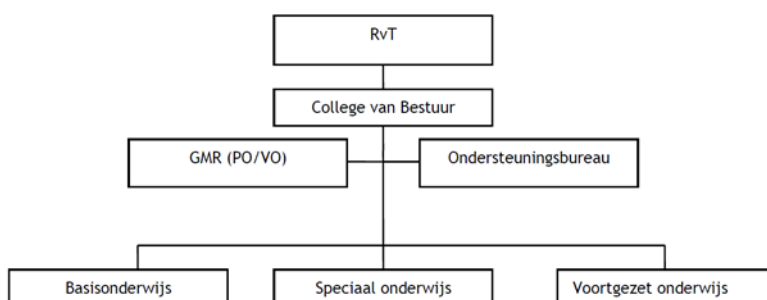
Op onderstaande kaart zijn de locaties van de scholen van Openbaar Onderwijs Groningen weergegeven. De blauwe stippen zijn de locaties voor de basisscholen. De roze stippen voor de (V)SO scholen en de oranje stippen zijn de VO-locaties.



Organisatie structuur

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

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



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



Onze scholen (d.d. 1 augustus 2025)

Voortgezet Onderwijs	Adres	Postcode	Plaats
Zernike College			
<i>Montessori Lyceum Groningen</i>	Helperbrink 30	9722 EP	Groningen
<i>Montessori Lyceum Groningen (gymzaal)</i>	Groenesteinlaan 13	9722 BW	Groningen
<i>Harens Lyceum</i>	Kerklaan 39	9751 NL	Haren
<i>Montessori Vaklyceum Groningen</i>	Vondellaan 83	9721 LD	Groningen
<i>Montessori Vaklyceum Groningen</i>	v. Iddekingeweg 140	9721 CL	Groningen
<i>Montessori Vaklyceum Groningen</i>	Semmelweisstraat 82	9728 JR	Groningen
Werkman College			
<i>Stadslyceum</i>	Nw. Sint Jansstraat 11	9711 VG	Groningen
<i>Stadslyceum</i>	Agricolastraat 33	9711 TP	Groningen
<i>Topsport Talentschool</i>	Melisseweg 2	9731 BX	Groningen
<i>Internationale Schakelklas</i>	Melisseweg 2a	9731 BX	Groningen
<i>Internationale Schakelklas</i>	Vinkenstraat 1	9713 TA	Groningen
<i>Internationale Schakelklas</i>	Kiel 5	9733 EB	Groningen
<i>Werkman VMBO</i>	Kluiverboom 1a	9732 KZ	Groningen
Reitdiep College			
<i>Kamerlingh Onnes</i>	Eikenlaan 286	9741 EW	Groningen
<i>Leon van Gelder</i>	Diamantlaan 27	9743 BA	Groningen
<i>Leon van Gelder</i>	Radiumstraat 2	9743 SP	Groningen
<i>Simon van Hasselt</i>	Travertijnstraat 2	9743 SZ	Groningen
<i>OPDC (Rebound/TTVO)</i>	J.C. Kapteynlaan 13-1	9714 JC	Groningen
Praedinius Gymnasium			
<i>Praedinius Gymnasium</i>	Turfsingel 82	9711 VX	Groningen
<i>Praedinius Gymnasium</i>	Kruitlaan 11	9711 TW	Groningen
<i>Praedinius Gymnasium (gymzaal)</i>	J.C. Kapteynlaan 13/2	9714 CL	Groningen
Heyerdahl College			
<i>Heyerdahl College</i>	Kluiverboom 1b	9732 KZ	Groningen
Stichting Openbaar Onderwijs Groningen			
<i>Ondersteuningsbureau</i>	Leonard Springerlaan 39	9727 KB	Groningen



Primair Onderwijs	Adres	Postcode	Plaats
IKC Borgman Ebbinghe	Langestraat 10	9712 LT	Groningen
IKC Borgman Oosterpoort	Warmoesstraat 18	9724 JL	Groningen
IKC Borgman Oosterpark	Klaprooslaan 204	9713 SH	Groningen
Joseph Haydn	Haydnlaan 102	9722 CL	Groningen
Joseph Haydn	Helper Brink 50	9722 ER	Groningen
Joseph Haydn	Sweelincklaan 2	9722 JV	Groningen
Joseph Haydn	Coendersweg 13	9722 GA	Groningen
De Starter	Parkweg 128	9727 HD	Groningen
De Starter	Verzetstrijderslaan 2a	9727 CE	Groningen
OBS de Beijumkorf (locatie Honingraat)	Jaltadaheerd 53	9737 HC	Groningen
OBS de Beijumkorf (locatie Zwerm)	Fultsemaheerd 88	9736 CT	Groningen
SBO dr. Bekenkamp	Blekerslaan 1	9724 EJ	Groningen
SBO dr. Bekenkamp	Wilgenlaan 1	9741 BX	Groningen
Meander	Slenk 2	9746 RS	Groningen
Meander	Joeswerd 22	9746 CR	Groningen
Brederoschool	Ina Boudierplantsoen 3, 5, 7	9721 XA	Groningen
Brederoschool	Ketwich Verschuurlaan 90	9721 SW	Groningen
De Driebond	Woldjerspoorweg 5b	9723 ER	Groningen
De Swoaistee	Kiel 7	9733 EB	Groningen
IKC Groenewei	Lammetjesplein 3	9613 CZ	Meerstad
IKC Bloemenwei	Dagpauwoog 1	9723 NA	Groningen
Boerhaaveschool	Veenweg 1-1	9728 NH	Groningen
De Sterrensteen	Siersteenlaan 480	9743 EZ	Groningen
Oosterhoogebrugschool	Madeliefstraat 2	9731 CB	Groningen
De Vuurtoren	Vaargeul 117	9732 JS	Groningen
Het Karrepad	Molukkenstraat 1	9715 NR	Groningen
De Petteflet	Jacob van Ruysdaelstraat 73	9718 SC	Groningen
De Pendinghe	Eikenlaan 288-7	9741 EW	Groningen
De Feniks	Maresiusstraat 22	9746 BJ	Groningen
De Ploeg	Zuiderweg 70-3	9744 AP	Groningen

Speciaal Onderwijs	Adres	Postcode	Plaats
W.A. van Lieflandschool (SO)	Paterswoldseweg 131	9727 BE	Groningen
W.A. van Lieflandschool (VSO Dunk)	Radiumstraat 2a	9743 SP	Groningen
Prins Johan Frisoschool (SO)	Dilgtplein 1	9751 NJ	Haren
Prins Johan Frisoschool (VSO Het Palet (dagbesteding) en Regenboog)	Dilgtplein 1	9751 NJ	Haren
Prins Johan Frisoschool (VSO Arbeid en VMBO/HAVO)	Dilgtplein 1a	9751 NJ	Haren

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Openbaar Onderwijs Groningen is voornemens, middels een Europese aanbesteding, om een nieuwe (Raam)overeenkomst aan te gaan met een professionele leverancier voor de levering van Leermiddelen Voortgezet Onderwijs, omdat de huidige (Raam)overeenkomst tussen Openbaar Onderwijs Groningen en de huidige Opdrachtnemer eindigt op 1 april 2026.

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van één (Raam)overeenkomst met één Inschrijver voor een periode van twee (2) jaar, schooljaren 2026/2027 en 2027/2028, met een eenzijdige optie tot verlenging voor een periode van nog eens vier (4) keer één (1) jaar, schooljaren 2028/2029, 2029/2030, 2030/2031 en 2031/2032, die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) heeft, waaruit de VO-scholen van Openbaar Onderwijs Groningen de komende jaren hun Leermiddelen kunnen betrekken. De totale contractduur komt hiermee uit op minimaal twee (2) jaar en maximaal zes (6) jaar.

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

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

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

De beoogde datum van ingang van de (Raam)overeenkomst is 1 april 2026 en kan, indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht, aangepast worden naar een eerdere of latere datum, waarbij de einddatum navenant wordt aangepast.

Opdrachtgever kiest voor een langere periode van vier jaar om de volgende redenen:

- Leermiddelen hebben een langere levensduur, en daarmee ook een langere afschrijvingstermijn, dan vier jaar.
- Levensduur van het uit te vragen product staat niet in verhouding tot de inzet die benodigd is voor het iedere vier jaar uitvoeren van een aanbesteding voor zowel inschrijver als opdrachtgever.

De volgende CPV-codes zijn hiervoor van toepassing:

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

Openbaar Onderwijs Groningen heeft geen enkele afname verplichting binnen de te sluiten (Raam)overeenkomst. De in dit document en daarbij behorende bijlagen genoemde aantallen zijn indicatief (waarbij getracht is een indicatie te geven van de verwachte afname). Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De prijzen en percentages uit het ingediende prijzenblad van de Inschrijver met wie de definitieve gunning wordt aangegaan zijn de grondslag voor de leveringen na een gunning.



De scope bestaat in de basis uit de gevraagde componenten van het Prijzenblad, maar kan gedurende de periode van de raamovereenkomst uitgebreid worden met nadere opdrachten met een limiet van totaal vijfmaal de opdrachtwaarde over de gehele looptijd.

Indien in dit document, of daarbij behorende bijlagen, onverhoopt verwijzingen naar nationale normen, nationale technische goedkeuringen, fabricaten, merken, types en/of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient een en ander gelezen te worden met de toevoeging “of gelijkwaardig”, tenzij het een weergave/aanduiding betreft welke slaat op de huidige situatie. Met aangegeven fabricaten, merken en types wordt niet bedoeld dat enkel en alleen deze fabricaten, merken en types kunnen worden aangeboden. Wel moeten de mogelijkheden van de aangeboden oplossingen vergelijkbaar zijn met de vermelde minimale specificaties en dient de inschrijver desgevraagd de gelijkwaardigheid aan te tonen.

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

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

Herzieningsclausule.

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

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

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

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

Openbaar Onderwijs Groningen confirmeert zich aan de Model Verwerkersovereenkomst 4.0, welke is te vinden op de website: <https://www.privacyconvenant.nl>

1.3.1 Huidige situatie

Openbaar Onderwijs Groningen heeft een overeenkomst met Van Dijk voor het leveren van Leermiddelen, ILF en GLF, op al haar VO-scholen.

Deze overeenkomst loopt af op 1 april 2026.

Omzetinformatie:

Jaar	Netto opdrachtwaarde Leermiddelen VO, excl. BTW, circa
2021	€ 1.440.000,-
2022	€ 1.520.000,-
2023	€ 1.730.000,-
2024	€ 1.710.000,-

Onze VO-scholen, ILF of GLF, aantal leerlingen, LiFo leermiddelen, Folio leermiddelen en Digitale leermiddelen in tabelvorm:

School	Aantal te beleveren locaties	Aantal leerlingen (indicatief)	LiFo Leermiddelen in gebruik (gemiddeld percentage)	Folio Leermiddelen in gebruik (gemiddeld percentage)	Digitale Leermiddelen in gebruik (gemiddeld percentage)
Leon van Gelder	1 ILF	645			
Simon van Hasselt	1 ILF	130			
ISK Groningen	1 ILF	450			
OPDC (Rebound/TTVO)	1 ILF	20			
Heyerdahl College	1 ILF	185			
Praedinius Gymnasium	1 ILF	815			
Kamerlingh Onnes	1 GLF	873			
Werkman Stadslyceum	1 ILF	1.415			
Topsporttalentschool Groningen	1 ILF	365			
Werkman VMBO	1 ILF	305			
Harens Lyceum Kerklaan	1 ILF	1.470	65%	30%	5%
Montessori Lyceum	1 ILF	1.050			
Montessori Vaklyceum Vondellaan	1 ILF	360		(hiervan is: ca. 85% nieuw en ca. 15% gebruikt)	
Montessori Vaklyceum Van Iddekingeweg	1 ILF	135			
Mytyschool Prins Johan Friso	1 ILF	80			
Totaal aantal:	14 ILF en 1 GLF	8.298			

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



Openbaar Onderwijs Groningen heeft op dit moment voor alle scholen, uitgezonderd het Kamerlingh Onnes, een Intern Leermiddelen Fonds (ILF). Het Kamerlingh Onnes maakt gebruik van een Gefaciliteerd Leermiddelenfonds (GLF).

De netto opdrachtwaarde van deze Raamovereenkomst was de afgelopen drie jaren gemiddeld ca. € 1.650.000,- (excl. BTW) per jaar.

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

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

Het leerlingenaantal van de VO-scholen is met ca. 8.300 Leerlingen stabiel te noemen. De verwachting is dat het leerlingenaantal schooljaar 2026/2027 ongeveer gelijk blijft.

Elektronische Leeromgeving (ELO) en Leerling Administratiesysteem (LAS).

Openbaar Onderwijs Groningen maakt momenteel gebruik van diverse ELO's en LAS:

- Somtoday - Bijna alle locaties.
- It's Learning - 4 Locaties (wellicht, op termijn, verschuiving of gedeeltelijke verschuiving naar Somtoday).
- Presentis - 1 Locatie.

Adviseur Leermiddelen.

Binnen Openbaar Onderwijs Groningen is de coördinatie voor het bestellen van de boeken centraal georganiseerd en wordt verzorgd door de Adviseur Leermiddelen. De Adviseur Leermiddelen is de contactpersoon voor de leermiddelen coördinatoren en alle scholen en de contactpersoon voor de leermiddelen leverancier.

De jaarlijkse concept bulkbestelling, opgesteld door de leermiddelen coördinatoren, wordt goedgekeurd door de Adviseur Leermiddelen (voordat deze definitief) is en voorgelegd wordt aan de leermiddelen leverancier.

De Adviseur Leermiddelen draagt zorg voor:

- De jaarlijkse bulkbestelling van leermiddelen voor alle VO-scholen.
 - o Uploaden Bulkbestelling van alle VO-scholen naar beveiligde omgeving van Opdrachtnemer.
 - o Bulkbestelling wordt uiterlijk geplaatst op de 2^e dag van de zomervakantie (regio Noord).
- Het adviseren van docenten op gebied van leermiddelen en lesmethodes.
- Het adviseren bij het oplossen van eventuele problemen bij levering van leermiddelen en lesmethodes.
- Het adviseren en ondersteunen van de ELO-beheerders van de scholen bij het ontsluiten van de digitale leermiddelen.
- Het beheer van de overeenkomst Leermiddelen.
- Het onderhouden van de contacten met de leverancier.

- Het ondersteunen van de leermiddelen coördinatoren.

Leermiddelen Coördinator.

Binnen Openbaar Onderwijs Groningen is het bestellen/invoeren van de boeken decentraal georganiseerd. Op iedere VO-school is hiervoor een leermiddelen coördinator.

Het inventariseren, en op schoolniveau in concept gereed maken van de bulkbestelling, die eenmaal per jaar wordt gedaan, wordt gedaan door de leermiddelen coördinator. Nadat de bulk bestelling, op schoolniveau, duidelijk is wordt deze door de leermiddelen coördinator gedeeld met de Adviseur Leermiddelen.

De Leermiddelen Coördinator draagt zorg voor:

- Het invullen/opstellen van de bulkbestelling van de leermiddelen in het digitaal leermiddelenbestelsysteem en draagt deze over, ter verdere behandeling, aan de adviseur leermiddelen.
- Het invullen van de tussentijdse bestellingen van de leermiddelen in het digitaal leermiddelenbestelsysteem en plaatst de opdracht.
- Het uitgeven/uitdelen van de leermiddelen (boeken) aan het begin van het schooljaar (ILF).
- Het innemen van de leermiddelen (boeken) aan het einde van het schooljaar (ILF).
- Het ontsluiten van digitale leermiddelen aan docent/leerling via ELO beheerder school (ILF).
- Het inventariseren van retouren.

Digitaal leermiddelenbestelsysteem.

De VO-scholen welke gebruik maken van het Intern Leermiddelen Fonds (ILF), maken gebruik van het door huidige Opdrachtnemer beschikbaar gestelde Digitaal leermiddelenbestelsysteem.

De VO-school welke gebruik maakt van het Gefaciliteerd Leermiddelenfonds (GLF), maakt ook gebruik van het door huidige Opdrachtnemer beschikbaar gestelde Digitaal leermiddelenbestelsysteem.

Een aantal VO-scholen wijkt af van de systematiek zoals hiervoor vermeld bij Adviseur Leermiddelen en Leermiddelen Coördinator, en verwerkt de (bulk)bestellingen anders, zoals:

- o Heyerdahl College maakt gebruik van Excel en plaats bestelling zelf via CSV bestand in digitaal leermiddelenbestelsysteem en maakt hierbij geen gebruik van leermiddelen coördinator.
- o Stadslyceum stemt bestelling af met de Adviseur leermiddelen en plaatst bestelling zelf via de leermiddelen bestelapplicatie.
- o Simon van Hasselt maakt gebruik van Excel en sluit dit kort met Adviseur leermiddelen. CSV bestand wordt door Adviseur leermiddelen geupload in digitaal leermiddelenbestelsysteem.
- o Rebound/TTVO. Hebben geen bulkbestelling.
- o Leon van Gelder maakt gebruik van LearNav en sluit dit kort met Adviseur leermiddelen. CSV bestand wordt door Adviseur leermiddelen geupload in digitaal leermiddelenbestelsysteem.
- o ISK Groningen maakt gebruik van Excel en sluit dit kort met Adviseur leermiddelen. CSV bestand wordt door Adviseur leermiddelen geupload in digitaal leermiddelenbestelsysteem.

De voorkeur gaat ernaar uit dat er door alle scholen gebruik wordt gemaakt van het digitaal leermiddelen bestelsysteem van Opdrachtnemer.

We behouden ons het recht voor om, wanneer er ontwikkelingen zijn m.b.t. het Digitaal leermiddelen bestelsysteem waarvan wij gebruik willen maken en waarin Opdrachtnemer niet kan voorzien, gebruik te kunnen maken van een digitaal leermiddelen bestelsysteem van een, of meerdere, andere partijen.

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

Openbaar Onderwijs Groningen is voornemens om een (raam)overeenkomst af te sluiten met één leverancier voor Leermiddelen.

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

Opdrachtnemer is tevreden over de huidige werkwijze en invulling, zoals vermeld in paragraaf 1.3.1, en wenst deze te continueren.

Indien Opdrachtnemer verbeterpunten ziet welke minimaal voldoen aan het hiervoor vermelde en zonder extra kosten, zal zij deze na gunning voorleggen aan Openbaar Onderwijs Groningen.

Binnen de scope van de opdracht vallen:

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

Indien er sprake is van Leermiddelen welke niet in de scope van de aanbesteding is opgenomen wordt dit in overleg met Inkoop opgepakt. In de aanbesteding is bepaald dat deze Leermiddelen bij een andere leverancier kunnen worden betrokken en vindt er mogelijk een offertetraject plaats waarvoor ook inschrijver kan worden uitgenodigd.

Indien een school een Leermiddel wenst welke niet in de scope van de aanbesteding is opgenomen of niet beschikbaar is in het assortiment van de geselecteerde leverancier, wordt dit in overleg met Inkoop en de Adviseur leermiddelen opgepakt. Het Leermiddel kan in dat geval bij een andere leverancier worden betrokken en er vindt mogelijk een offertetraject plaats waarvoor ook inschrijver kan worden uitgenodigd.

Openbaar Onderwijs Groningen gaat er vanuit dat deze situatie zich in incidentele situaties kan voordoen, bijvoorbeeld wanneer er een aanvulling of uitbreiding is gewenst van reeds aanwezige leermiddelen welke niet in het assortiment zitten van de nieuw te selecteren leverancier en er, vanuit het oogpunt van opdrachtgever, ook geen vergelijkbaar alternatief leverbaar is.

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

Geen afnameverplichting houdt ook in:

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

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

De verwachte afname/raming uit het verleden bedraagt circa € 1.650.000,- excl. BTW, per jaar. Gemeten over de potentiële maximale duur van zes jaar is de verwachte afname/raming circa € 9.900.000,- excl. BTW.

Opdrachtgever houdt zich expliciet het recht voor om, binnen de gesloten overeenkomst, meer af te nemen dan nu vermeld wordt in de verwachte afname/raming. Het maximumbedrag waarvoor opdrachtgever mag aanschaffen binnen deze overeenkomst is hoger dan de verwachte afname; namelijk een uitbreiding tot 400%, maximaal € 39.600.000,- excl. BTW. Zodra deze afname is bereikt, sorteert de overeenkomst geen effect meer.

Of Opdrachtgever gebruik maakt van deze optie en tot welke hoeveelheid, hangt af van de nieuwe invulling opdracht/overeenkomst. Aan de optie kunnen geen rechten worden ontleend.

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

- **Intern Leermiddelen Fonds (ILF)**

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

Opdrachtnemer verzorgt:

- De Bulklevering in rolcontainers en per locatie, gesorteerd naar behoefte van de school. Digitale licenties worden geleverd op basis van het ECK-Id waarbij de LAS van de school wordt uitgelezen.

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



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

- **Gefaciliteerd Leermiddelenfonds (GLF)**

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

Opdrachtnemer verzorgt:

- De levering, gepersonaliseerd per leerling, op huisadres leerling.
Digitale licenties worden geleverd op basis van het ECK-Id waarbij de LAS van de school wordt uitgelezen.

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

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

Op dit moment is er één school die hiervan gebruik maakt.

~~Voor de beschreven dienstverlening ILF worden door Opdrachtnemer geen kosten in rekening gebracht.~~

Voor wat betreft het ILF leermiddelenbestelsysteem/applicatie kan een bedrag in rekening worden gebracht van maximaal € 7,50 excl. BTW per leerling. Overige kosten dienen inclusief te zijn.

De beschreven dienstverlening GLF, kan worden uitgevoerd voor maximaal € 40,- 60,- excl. BTW per leerling. Deze bedragen zijn het uitgangspunt voor de beschreven ~~dienstverlening~~ diensten en betreft het maximale budget.

De verwachting is dat ook in de nieuwe situatie één school gebruik zal maken van GLF. Opdrachtnemer kan aan deze verwachting geen rechten ontlenen.

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

Ondersteuning administratief proces

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

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

Opdrachtnemer zal zich inspannen om binnen 24 uur na verzoek te starten met de werkzaamheden.

De beschreven **optionele** dienstverlening mag worden uitgevoerd voor maximaal € 50,- 60,- per medewerker per uur, excl. BTW. In dit uurtarief dienen alle kosten (zoals reiskosten, administratieve kosten e.d.) te zijn opgenomen. Dit bedrag is een uitgangspunt voor de beschreven

dienstverlening en betreft het maximale budget. In de afgelopen jaren is hiervan niet, of nauwelijks, gebruik gemaakt

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

Uiterste keuzedatum voor het schooljaar 2026/2027 wordt gesteld op 1 juni daaraan voorafgaand. Uiterste keuzedatum voor wisselen volgende schooljaren wordt gesteld op 1 april februari.

De vermelde aantallen in het beschrijvend document zijn indicatieve of fictieve aantallen. Aan genoemde gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

De geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 221.000,- excl. BTW voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten ruimschoots.

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

- Het aantal te verwachten Inschrijvers dat, gelet op relevante markt en marktverhoudingen, een redelijke kans op de opdracht maakt en kan voldoen aan de gestelde eisen is relatief beperkt.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere lasten dan lagere lasten voor de Inschrijvers en Openbaar Onderwijs Groningen.
- Marktonderzoek heeft tot het inzicht geleid dat, wanneer er zou worden gekozen voor bijvoorbeeld de niet-openbare procedure, er niet of nauwelijks proportionele selectiecriteria zijn aan te leggen die zouden leiden tot een beperkt aantal geselecteerde partijen, zonder dat er sprake zou zijn van loting. Door openbaar aan te besteden krijgen alle partijen gelijk inzicht in de aanbestedingsstukken, eisen en wensen, en kunnen dus een gedegen inschatting maken om mee te dingen naar deze opdracht.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

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

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



- Openbaar Onderwijs Groningen, met name het ondersteuningsbureau, behoefte heeft aan één aanspreekpunt in de markt waarbij Openbaar Onderwijs Groningen zoveel als mogelijk wordt ontzorgd.

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

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

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

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

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

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform *		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	E-mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

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

1.4.2 Klachtenafhandeling

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

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

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf>

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

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

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

1.5 Planning

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

Donderdag 30 oktober 2025	Verzending aankondiging. Beschrijvend document inclusief Bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
<i>Donderdag 13 november 2025, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting 1^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
Donderdag 27 november 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1.
<i>Donderdag 4 december 2025, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting 2^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.</i>
Donderdag 11 december 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2.
Donderdag 22 januari 2026, 14:00 uur <i>Donderdag 5 februari 2026, 14:00 uur</i>	<i>Sluiting Inschrijvingstermijn.</i>
22 januari 2026 - 6 maart 2026	Evaluatie Inschrijvingen.
Donderdag 6 maart 2026	Verwachte datum/week van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Dinsdag 1 april 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Wijze van aanbieden Inschrijving

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Uw inschrijving dient de volgende stukken te bevatten:

Bijlage 0	Aanbiedingsbrief (vrij format en niet verplicht om in te sturen)
Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Ingevuld invulformulier Bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.C KvK uittreksel
Bijlage 2	Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Bijlage 3 Prijzenblad/invulformulier
Bijlage 4	Bijlage 4 Beantwoording van de kwalitatieve criteria: - K1. Functionaliteit digitaal leermiddelenbestelsysteem/applicatie - K2. Keuzes - K3. Digitaal lesmateriaal en lesgeven - K4. Afschrijvingstermijn - K5. Management rapportage/informatie - K6. Duurzaamheid - K7. Kwaliteitsvragen Ja/Nee

2.3 Voorwaarden

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

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

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

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

3.1.1 Verificatiedocumenten

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

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

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

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

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

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

- **Technische- en beroepsbekwaamheid (artikel 2.93 AW2012)**

- Inschrijver beschikt over onderstaande competenties.
- Inschrijver dient per onderstaande competentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Er mogen maximaal, het aantal competenties dat wordt gevraagd, referenties worden ingediend.
- Eisen aan competenties en ervaring; Conform bijlage 1.B Referenties:
 1. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van Leermiddelen voortgezet onderwijs voor een Intern Leermiddelen Fonds (ILF), op minimaal 3 verschillende schoollocaties en met minimaal 1.000 leerlingen per jaar;
 2. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van Leermiddelen voortgezet onderwijs voor een Gefaciliteerd Leermiddelen Fonds (GLF), met minimaal 250 verschillende ~~leerlinglocaties~~ huisadressen en met minimaal 250 leerlingen per jaar;
 3. Inschrijver heeft ervaring met het leveren van Digitale Leermiddelen.

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

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

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

Voor alle referenties die de competenties aantonen geldt:

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

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

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

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

- **Beroepsbevoegdheid (artikel 2.98 AW 2012)**

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

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

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

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

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

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

- **Onderaanneming:**

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

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

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

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

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

4.2 Overige gegevens en Bijlagen

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

- Deel A Beschrijvend document.
- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Openbaar Onderwijs Groningen.
- Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op TenderNed.
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Bijlage 1.B Referentieopdracht.
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving.
- Bijlage 3 Prijzenblad.
- Bijlage 4 Lijst van eisen.
- Bijlage 5.A Concept (Raam)overeenkomst.
- Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Openbaar Onderwijs Groningen.
- Bijlage 5.C Model Verwerkersovereenkomst 4.0.
- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen.
- Bijlage 7 K7. Kwaliteitsvragen Ja/Nee.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

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

5.1 Beoordelingsprocedure

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

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

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

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

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

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

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

- Manager bedrijfsvoering
- Adviseur Leermiddelen
- Vertegenwoordiger VO
- Vertegenwoordiger VO
- Vertegenwoordiger VO

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.3 Gunningscriteria kwaliteit

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

Criteria met betrekking tot kwaliteit Leermiddelen		Maximale waarde (vermindering) in %
K1.	Functionaliteit digitaal leermiddelenbestelsysteem/applicatie (ILF/GLF)	12%
K2.	Keuzes	10%
K3.	Digitaal lesmateriaal en lesgeven	4%
K4.	Managementrapportage/informatie	4%
K5.	Duurzaamheid	3%
K6.	Afschrijvingstermijn	2%
K7.	Kwaliteitsvragen Ja/Nee	5%
<i>Totale maximale waarde van de (sub)gunningscriteria kwaliteit</i>		40%

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

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

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

Beoordeling gunningscriteria K1 t/m K6		Maximale waardevermindering
Uitstekend	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een uitstekende wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van uitstekende toegevoegde meerwaarde.</i>	100% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Goed	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een goede wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van goede toegevoegde meerwaarde.</i>	75% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Voldoende	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een voldoende wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van voldoende/ neutrale toegevoegde meerwaarde.</i>	50% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Matig	Naar oordeel van Aanbestedende Dienst blijkt uit de beschrijving dat op basis van kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid, relevantie en onderlinge samenhang de gevraagde elementen, Inschrijver op een matige wijze invulling geeft aan de wens van de Aanbestedende Dienst. <i>Ergo: Er is sprake van geen toegevoegde meerwaarde en of het antwoord schiet tekort en sluit niet (genoeg) aan bij de wens.</i>	20% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.
Onvoldoende	Beschrijving van de wenst is dermate onbruikbaar of slecht dat geen score kan worden toegekend. Ook wanneer een antwoord ontbreekt volgt deze score.	0% van de maximale waardevermindering in % op inschrijfprijs t.b.v. de vergelijkingsprijs.



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

In dit voorbeeld gelden de volgende (fictieve) uitgangspunten:

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

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

Per kwaliteitscriterium zijn er drie te beoordelen punten.

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

Beoordeling K1 door beoordelaar 1:

1 ^e punt:	100%
2 ^e punt:	100%
3 ^e punt:	75%

Beoordeling K1 door beoordelaar 2:

1 ^e punt:	100%
2 ^e punt:	75%
3 ^e punt:	75%

Beoordeling K1 door beoordelaar 3:

1 ^e punt:	100%
2 ^e punt:	75%
3 ^e punt:	50%

In een plenair overleg van het beoordelingsteam, om te komen tot een oordeel op basis van consensus, worden de argumenten die hebben geleid tot de Individuele beoordeling besproken. In dit overleg kunnen leden van het beoordelingsteam besluiten om hun individuele beoordelingen aan te passen.

Na dit overleg zijn de individuele beoordelingen definitief.

Score K1: $(100\% + 100\% + 75\% + 100\% + 75\% + 75\% + 100\% + 75\% + 50\%)/9 = 83,33\%$.

Behaalde score door Inschrijver op K1 is 75% (83,33% ligt dichterbij 75% dan bij 100%).

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

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



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

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

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

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



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

In dit voorbeeld gelden de volgende (fictieve) uitgangspunten:

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

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

Per kwaliteitscriterium zijn er drie te beoordelen punten.

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

Beoordeling K1 door beoordelaar 1:

1 ^e punt:	100%
2 ^e punt:	100%
3 ^e punt:	75%

Beoordeling K1 door beoordelaar 2:

1 ^e punt:	100%
2 ^e punt:	75%
3 ^e punt:	75%

Beoordeling K1 door beoordelaar 3:

1 ^e punt:	100%
2 ^e punt:	75%
3 ^e punt:	50%

In een plenair overleg van het beoordelingsteam, om te komen tot een oordeel op basis van consensus, worden de argumenten die hebben geleid tot de Individuele beoordeling besproken. In dit overleg kunnen leden van het beoordelingsteam besluiten om hun individuele beoordelingen aan te passen.

Na dit overleg zijn de individuele beoordelingen definitief.

Score K1: $(100\% + 100\% + 75\% + 100\% + 75\% + 75\% + 100\% + 75\% + 50\%)/9 = 83,33\%$.

Behaalde score door Inschrijver op K1 is 75% (83,33% ligt dicht bij 75% dan bij 100%).

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

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



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

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

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

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



K1. Functionaliteit digitaal leermiddelenbestelsysteem/applicatie (ILF/GLF)

Openbaar Onderwijs Groningen is op zoek naar een leverancier die ons een geschikt digitaal leermiddelenbestelsysteem/applicatie kan leveren.

Openbaar Onderwijs Groningen wenst Inschrijver te beoordelen op de functionaliteiten van de aangeboden oplossingen en welke voordelen ons dit biedt (met een voor ons zo minimale mogelijke inspanning).

Beschrijf op welke wijze u hier invulling aan geeft.

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

1. Catalogus. Functionaliteiten en welke meerwaarde ons dit biedt.
2. Leermiddelenlijsten (LML). Functionaliteiten en welke meerwaarde ons dit biedt.
3. Gebruikersbeheer. Functionaliteiten en welke meerwaarde ons dit biedt.
4. Bestellen. Functionaliteiten en welke meerwaarde ons dit biedt.
5. Inzicht en rapportages en Persoonlijke School Omgeving (PSO). Functionaliteiten en welke meerwaarde ons dit biedt.
6. Dienstverlening. Functionaliteiten en welke meerwaarde ons dit biedt.

Openbaar Onderwijs Groningen wenst dat u in uw beantwoording op de hiervoor vermelde 6 onderdelen ook aandacht besteedt aan onderstaande vragen:

a. Opstellen van leermiddelenlijsten	Hoe worden deze lijsten samengesteld? Is er ondersteuning bij het selecteren per vak, niveau en leerjaar?
b. Voorraadbeheer	Inzicht in totale voorraad per school én op organisatieniveau? Inzicht in voorraad op de plank per school? Inzicht in totale voorraadwaarde?
c. Prognoses maken	Op basis waarvan worden prognoses opgesteld? Is er een mogelijkheid om historische data te gebruiken?
d. Opstellen van bestellijsten	Automatisch gegenereerde lijsten op basis van prognoses of handmatige invoer? Mogelijkheid tot aanpassing per school of klas?
e. Lijsten voor inname en uitgifte van leermiddelen.	Hoe worden deze lijsten gegenereerd en beheerd? Is er een koppeling met leerlingadministratie?
f. Kosteninzicht	Per vak, niveau, klas en leerling? Mogelijkheid tot rapportage en export?
g. Bestellingen plaatsen per school	Flexibiliteit in samenstelling per container? Mogelijkheid tot bundeling van bestellingen?
h. Inzicht in leverbaarheid	Wat is leverbaar en wat niet? Real-time status van bestellingen?
i. Schoolstructuur kopiëren naar volgend schooljaar	Automatische overdracht van klassen, vakken en leermiddelen? Mogelijkheid tot aanpassing?
j. Helpfunctie en zoekfunctie	Beschikbaarheid van gebruikershandleiding en ondersteuning? Zoekfunctionaliteit binnen het systeem?
k. Leveringsproces	Op welke wijze vindt levering plaats? Zijn er mogelijkheden voor tracking?
l. Uitgifte en Innameproces	Hoe wordt het jaarlijkse uitgifte en innameproces georganiseerd? Is er ondersteuning bij het registreren van retouren? Koppeling met licentiebeheer?
m. Licentiebeheer	Opstart en beëindiging van licenties? Inzicht in looptijden en kosten?
n. Oplossingen bij wijzigingen of onvolledige bestellingen	Hoe wordt omgegaan met foutieve leveringen of bestellingen? Wat is de retourprocedure? Welke flexibiliteit biedt u hierin?
o. Geplaatste bestellingen per school	Door wie en wanneer?
p. Levermomenten per school	Wanneer vindt levering plaats per school?



		Is dit inzichtelijk en planbaar?
q.	Geleverde hoeveelheden per school	Hoeveel is er daadwerkelijk geleverd per school? Mogelijkheid tot vergelijking met bestellingen?
r.	Soorten leermiddelen	Digitaal, folio, LiFo, leerboeken, open leermateriaal, eigen leermateriaal, etc? Classificatie en overzicht per soort?
s.	Activatiegraad digitale leermiddelen	Inzicht in het gebruik en de activatie van digitale licenties? Rapportage per school, klas en leerling?
t.	Totale uitgaven per school, methode en uitgever	Gedetailleerd kostenoverzicht? Mogelijkheid tot filtering en analyse?
u.	Analyse leermiddelengebruik	Per soort (digitaal, folio, LiFo)? Aantallen en bedragen van verbruik en gebruik? Inzicht in trends en optimalisatiemogelijkheden?

Inschrijver dient duidelijk aan te geven wanneer een beschrijving betrekking heeft op een intern leermiddelen fonds (ILF) en/of een gefaciliteerd leermiddelen fonds (GLF).

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

De toelichting mag maximaal vierentwintig (24) A4 (enkelzijdig, leesbaar lettertype Trebuchet MS/Calibri/Arial 10 punt, incl. bijlagen) bevatten. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

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

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

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

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



K2. Keuzes

Tekst website PO Raad, d.d. 7 oktober 2025:

Deze maand ontvangen veel scholen een uitnodiging voor een landelijke enquête over de leermiddelenmarkt en de evaluatie van de Wet Gratis Schoolboeken. Het onderzoek wordt uitgevoerd door Dialogic, Oberon en e-Conomics, in opdracht van het ministerie van OCW en het ministerie van Economische Zaken.

Waarom dit onderzoek?

Scholen in het primair, voortgezet en gespecialiseerd onderwijs staan vaak voor lastige keuzes: hoe stel je een betaalbare en effectieve leermiddelenmix samen die past bij je onderwijsvisie? Veranderingen in de markt, zoals toenemende digitalisering en veranderend gedrag van marktpartijen (bijv. uitgeverijen en scholen), maken die keuzes steeds complexer. Daarom laat het ministerie van OCW onderzoeken hoe deze markt functioneert, waar knelpunten zitten en wat beter kan. Op basis van de uitkomsten doen de onderzoekers beleidsaanbevelingen die bijdragen aan de kwaliteit, keuzevrijheid en betaalbaarheid voor scholen.

Voor Openbaar Onderwijs Groningen zijn deze 'lastige keuzes' herkenbaar.

Openbaar Onderwijs Groningen zoekt een leverancier die haar kan ondersteunen bij deze keuzes.

De inschrijver dient hierbij minimaal onderstaand onderdeel te beschrijven:

~~1. Op welke wijze kunt u ons hierin ontzorgen en welke voordelen biedt dit ons?~~

1. Op welke wijze kan Opdrachtnemer ons ondersteunen met het samenstellen van een betaalbare en effectieve leermiddelenmix die past bij onze school c.q. scholen en welke voordelen biedt dit Openbaar Onderwijs Groningen?

In uw beantwoording zien we in ieder geval graag de volgende onderwerpen terugkomen: een analyse van de huidige kosten en advies/begeleiding bij het maken van leermiddelenkeuzes.

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

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

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

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

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

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

K3. Digitaal lesmateriaal en lesgeven

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

Daarnaast wil Openbaar Onderwijs Groningen haar scholen graag flexibiliteit aanbieden.

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

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

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

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

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

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

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

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

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



K4. Managementrapportage/informatie

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

De inschrijver dient hierbij minimaal onderstaand onderdeel te beschrijven:

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

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

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

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

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

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

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

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



K5. Duurzaamheid

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

Beschrijf op welke wijze u hier invulling aan geeft.

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

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

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

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

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

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

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

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

K6. Afschrijvingstermijn

Openbaar Onderwijs Groningen heeft een paar scholen, het ISK, TTVO/Rebound en Mytyl (denk hierbij bijvoorbeeld aan vluchtelingen die hier tijdelijk verblijven), waarbij we soms methodes nodig hebben voor leerlingen, en soms zelfs voor hele klassen, voor een (veel) kortere periode dan dat we normaliter bij onze andere scholen hebben (normaliter vier jaar).

Openbaar Onderwijs Groningen zoekt een leverancier die hier flexibel, en voor Openbaar Onderwijs Groningen zo min mogelijk kosten en/of afkoopkosten voor rekent indien we een methode eerder dan normaliter willen beëindigen/stopzetten.

De inschrijver dient hierbij minimaal onderstaand onderdeel te beschrijven:

1. Op welke wijze kunt u ons hierin ontzorgen en welke voordelen biedt dit ons?

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

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

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

Het beoordelingsteam beoordeelt dit onderdeel op:

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

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

K7. Kwaliteitsvragen Ja/Nee

K7.	Vragen Ja/Nee		
U dient onderstaande vragen met “ja” of “nee” te beantwoorden.			
Vragen		Ja/Nee	
		Minderings t.b.v. vergelijkingsprijs	
Als eis hebben we opgenomen: <i>Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het stimuleren van het creëren van kansen voor kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 1% van de jaaromzet van de Opdracht (excl. BTW) aan te wenden voor Social Return.</i> <i>De concrete invulling (hoeveel, welk soort mensen, waar inzetten) wordt na gunning tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever (ondersteund door het Coördinatiepunt Social Return Groningen) nader overeengekomen. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie m.b.t. SROI loopt via het Coördinatiepunt Social Return Groningen.</i> Opdrachtgever gaat akkoord met een percentage van minimaal 2% (i.p.v. 1%) van de jaaromzet van de Opdracht (excl. BTW) aan te wenden voor Social Return.		Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee
Scholen bestellen Boeken, buiten de bulk, via leermiddelen coördinator of adviseur leermiddelen (en doen dit soms zelf). Mogelijk kiest Openbaar Onderwijs Groningen ervoor om op termijn deze niet-bulk bestellingen te laten verlopen middels haar eigen bestelsysteem, ProActive, middels een OCI koppeling (zodat een besteller direct in de webshop van de leverancier een bestelling kan plaatsen). Openbaar Onderwijs Groningen realiseert zich dat extra's die beschikbaar zijn in het bestelsysteem van het Digitaal leermiddelenbestelsysteem van inschrijver mogelijk niet beschikbaar zijn wanneer gebruikt wordt gemaakt van de OCI koppeling. Opdrachtnemer kan, op een later moment en indien gewenst door Opdrachtgever, een OCI koppeling tot stand brengen. Voor meer informatie over ProActive en de OCI koppeling verwijzen wij u naar onderstaande link: https://proactive-software.com/nl/inkoop		Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee
Een geautoriseerde medewerker van de school en/of leermiddelen coördinator en/of adviseur leermiddelen uploadt, voor haar bestelling het CSV-bestand in de beveiligde schoolomgeving. De leermiddelen worden vervolgens op tijd bij de leerling thuisbezorgd (boeken) en op leerlingniveau klaargezet in de ELO		Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee



van de school. Opdrachtnemer heeft een voorkeur om dit niet meer middels een CSV-bestand te doen maar middels een ECK-iD. Bij dit bestelproces hoeft geen CSV-bestand meer te worden geupload. Opdrachtnemer realiseert een koppeling met onze LAS en ontvangt daarmee het ECK-iD van de leerling, waarna een veilige uitwisseling van leerlinggegevens plaatsvindt, volledig geautomatiseerd. Opdrachtnemer kan hieraan voldoen.		
Opdrachtnemer kan, indien door ons gewenst, minimaal tweemaal per jaar een training/opleiding verzorgen welke betrekking heeft op het Digitaal leermiddelenbestelsysteem/applicatie. Training, ca. 2 uur, via MS Teams.	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee
Opdrachtnemer kan, indien door ons gewenst, minimaal eenmaal per jaar een training/opleiding verzorgen welke betrekking heeft op het Digitaal leermiddelenbestelsysteem/applicatie. Training, ca. 4 uur, locatie Openbaar Onderwijs Groningen.	Ja = 1% Nee = 0	Ja/Nee
* = Maximaal 5% vermindering bij vijf (5) positieve antwoorden. Indien geen antwoord wordt gegeven op de desbetreffende vraag wordt er niets in mindering gebracht. Inschrijver dient desgevraagd te kunnen aantonen dat de gegeven antwoorden realistisch zijn en dient dit te kunnen onderbouwen.		

5.1.4 Gunningscriterium prijs.

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

Prijs		Geboden prijs
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i>	€

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

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

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

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

5.1.5 Gunningsprocedure.

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

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

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



BIJLAGE 1.A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 1.B REFERENTIEOPDRACHT

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 5.A Concept Raamovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden Openbaar Onderwijs Groningen

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5.C Model Verwerkersovereenkomst 4.0

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 6 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Als separate bijlage opgenomen.

BIJLAGE 7 KWALITEITSVRAGEN JA/NEE

Als separate bijlage opgenomen.