

Aanbesteding Licentie-Folio materiaal

Aanbestedingsleidraad

Dienstencentrum Onderwijs



Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	6
1.4. Aanbestedingsprocedure	7
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	7
2. Opdracht	8
2.1. Aanleiding.....	8
2.2. Omschrijving en doel van de opdracht	8
2.3. Percelen	9
2.4. Omvang van de opdracht.....	9
2.5. CPV-code.....	12
2.6. Overeenkomst	12
3. Planning en informatieverstrekking.....	13
3.1. Planning van de aanbesteding	13
3.2. Nota van inlichtingen.....	13
4. Inschrijving en vormvereisten	14
4.1. Inschrijving.....	14
4.2. Vormvereisten inschrijving	14
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	15
5.1. Openen inschrijvingen.....	15
5.2. Beoordelingsproces	15
5.3. Beoordelingscommissie	15
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
Verplichte uitsluitingsgronden	16
Facultatieve uitsluitingsgronden	16
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	16
Bewijsstukken	16
5.5. Gunningscriterium	17
Beoordeling open vragen	17
Beoordeling totaalprijs	19
5.6. Gunning	19
5.7. Klachten	19

6. Algemene bepalingen.....	20
6.1. Akkoordverklaring	20
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	20
6.3. Gestanddoening.....	20
6.4. Varianten	20
6.5. Voorbehouden	20
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	20
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....	21
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	21
6.9. Nederlandse taal.....	21
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	21
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	21

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4A: Prijzenblad perceel 1
- Bijlage 4B: Prijzenblad perceel 2
- Bijlage 4C: Prijzenblad perceel 3
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van Licentie-Folio materiaal aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van de deelnemende instellingen van Diensten Centrum Onderwijs (DCO), geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

DCO is een verzameling van publiekrechtelijke instellingen op het gebied van onderwijs, cultuur en wetenschappen in Zuid-West Nederland. De complexe inkooptrajecten voert het inkoopnetwerk uit voor deze instellingen om zo aanbestedingskosten te delen en volume, inkoop- en materiekkennis te bundelen waardoor inkoop- en efficiencyvoordelen kunnen worden behaald. Daarnaast bevordert het inkoopnetwerk onder meer de ontwikkeling van de expertise van de leden, het professionaliseren van inkoop- en aanbestedingstrajecten en het verbeteren van inkoopcontracten. Op dit moment zijn 14 instellingen aangesloten bij het DCO Inkoopnetwerk.

Per aanbesteding kunnen instellingen zich op vrijwillige basis aanmelden wanneer zij wensen te participeren in de betreffende aanbesteding. Deze participerende instellingen worden 'deelnemende instellingen' genoemd. Het aantal deelnemende instellingen kan dus per aanbesteding verschillen. Aan deze aanbesteding Licentie-Folio materiaal nemen deel:

Calvijn College

Het Calvijn College is een reformatorische scholengemeenschap in Zeeland met een breed onderwijsaanbod (van pro tot gymnasium), zeven locaties en ruim drieduizend leerlingen. Voor onze school is de christelijke identiteit van groot belang. Daarnaast focussen we sterk op kwaliteit, wat tot uiting komt in hoge scores in schoolprestatieonderzoeken. Verder is leerlingenzorg een speerpunt.

Locatie	Adres	Plaats	Aantal leerlingen	Huidige LAS/ELO	Digitalisering
Goes Klein Frankrijk	Klein Frankrijk 19	Goes	1.105	Somtoday / Teams	Geen eigen devices, wel laptopkarren.
Goes Noordhoeklaan	Noordhoeklaan 88	Goes	68		
Goes Stationspark	Stationspark 25	Goes	261		
Middelburg	Kruitmolenvaan 60	Middelburg	409		
Tholen	Zoekweg 3	Tholen	321		
Krabbendijke Kerkpolder	Kerkpolder 50	Krabbendijke	413		
Krabbendijke Appelstraat	Appelstraat 4	Krabbendijke	533		

't Rijks

Regionale Scholengemeenschap 't Rijks is een openbare school voor mavo, havo en vwo. In ons onderwijs leggen wij het accent op ieders talent. Wij creëren kansen voor elke leerling en elke professional om boven zichzelf uit te stijgen, zodat zij met plezier leren en werken in een goede school. Kinderen en collega's leren doordat ze mogen dromen en uitgedaagd worden om boven zichzelf uit te stijgen en het vertrouwen krijgen nieuwe dingen te durven doen. Ons onderwijsaanbod biedt elke leerling en elke professional de kans om talenten te ontdekken en te ontwikkelen. We geven dit onderwijs vorm samen met onze maatschappelijke partners, in een omgeving die zich kenmerkt door regelmaat en ritme. Zo zorgen wij ervoor dat er met plezier kan worden geleerd en gewerkt aan ieders talent in een goed geregelde school.

Locatie	Adres	Plaats	Aantal leerlingen	Huidige LAS/ELO	Digitalisering
RSG 't Rijks	Burg. Stulemeijerlaan 24	Bergen op Zoom	2.550	Somtoday	Alle leerlingen werken met een Chromebook

Mondia Scholengroep

De Mondia Scholengroep gaat uit van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs op Walcheren. De Mondia Scholengroep bestaat uit twee scholen: Nehalennia SSG in Middelburg (met de locaties Breeweg (HAVO en VWO) en Kruisweg (VMBO en MAVO)) met een breed aanbod van diverse opleidingen w.o. op de Breeweg tweetalig onderwijs en extra's en het Scheldemond College (met de schoolgebouwen Sardijn (HAVO en VWO) en Wielingen (VMBO en MAVO) op het Weyevlietplein in Vlissingen ook met een breed bod aan opleidingen en extra's en is tevens topsporttalentschool.

Locatie	Adres	Plaats	Aantal leerlingen	Huidige LAS/ELO	Digitalisering
Scheldemond Wielingen	Weyevliet 7	Vlissingen	435	Per schooljaar 2026/2027 Somtoday, later eventueel teams	Deels eigen Chromebooks
Scheldemond Sardijn	Weyevliet 11	Vlissingen	694		
Nehalennia Kruisweg	Kruisweg 2	Middelburg	591		
Nehalennia Breeweg	Breeweg 71-e	Middelburg	1040		

Christelijke Scholengemeenschap Walcheren

CSW Toorop Talent College is een kleine VMBO school (niveau basis/kader 1 t/m 4). Naast theorievakken is er heel veel ruimte voor praktische vakken. Er wordt een groot aantal keuzevakken aangeboden in leerjaar 2 t/m 4. Toorop biedt de profielen Z&W, D&P en PIE aan.

CSW Bestevaër is een kleine vo-school in Vlissingen met een brede onderbouw (bk t/m havo) en een mavo bovenbouw. Bestevaër gaat in 21-22 beginnen met gepersonaliseerd onderwijs naar het model van Kunskapsskolan. Daarnaast volgen er zo'n 100 leerlingen vrijeschoolonderwijs in leerjaar 1 t/m 3 in heterogenen klassen mavo-havo-vwo.

CSW Van de Perre is mavo/havo/vwo school met een TTO-afdeling (zowel in onderbouw als bovenbouw)

Locatie	Adres	Plaats	Aantal leerlingen	Huidige LAS/ELO	Digitalisering
CSW Bestevaër	Bossenburghpad 10	Vlissingen	321	Somtoday	Eigen devices (leerjaar 1 t/m 3 een iPad, in de bovenbouw BYOD). Leerjaar 1 start in 25/26 met Windows laptops
CSW Toorop Talent College	Generaal Eisenhouwerlaan 25	Middelburg	300		
CSW Van de Perre	Griffioenstraat 17	Middelburg	1.350		Eigen devices (leerjaar 1 t/m 3 een iPad, in de bovenbouw BYOD).
Vrijeschool	Generaal Hakewell Smithlaan	Middelburg	85		Ongeveer 100 lln van de afdeling vrijeschool hebben in leerjaar 1 en 2 geen eigen device, pas in het 3e jaar. Ze maken wel gebruik van een iPad-kar.

Stichting Voor:

Stichting Voortgezet Onderwijs Oosterschelde Regio (VOOR) heeft een Algemeen bijzondere grondslag. St. VOOR is een combinatie van middelbare scholen met alle opleidingsvormen. Naast de algemene opleidingen kunnen leerlingen zich verder ontwikkelen op het gebied van kunst, cultuur, techniek, sport en vreemde talen. De stichting heeft 4 scholen waarvan er drie in Goes en één in Zierikzee.

Locatie	Adres	Plaats	Aantal leerlingen	Huidige LAS/ELO	Digitalisering
Praktiq	Bergweg 4 en Bergweg 14	Goes	878	Magister/Moodle	De leerlingen hebben een eigen device en er zijn computer lokalen. In de praktijkruimte staan eveneens computers zodat praktijk en theorie aan elkaar verbonden wordt
Goese Lyceum	Oranjeweg 90	Goes	1.466	Magister/Moodle	Er zijn laptop- en tabletkarren en pc's in het oecumenisch centrum. De mogelijkheden voor invoering van Byod op korte termijn worden onderzocht.
Pieter Zeeman	Hatfieldpark 2	Zierikzee	978		
Ostrea Lyceum	Fruitlaan 3 (hoofdlocatie) Elsdorpweg 4 (tijdelijke nevenlocatie) Bergweg 4 (tijdelijke nevenlocatie)	Goes	1.497	Magister learning /Its	De invoering van Byod is gestart een taal klassen zijn voorzien van eigen devices

Meer informatie over DCO kunt u vinden op www.dcozeeland.nl.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Dienstencentrum Onderwijs gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoortaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Dienstencentrum Onderwijs en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Dhr. R. Nieuwenhuizen	Inkoopadviseur locatie Almelo

1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie heeft DienstenCentrum Onderwijs (hierna te noemen DCO) meerdere overeenkomsten binnen vijf percelen voor het leveren van leermiddelen aan de interne, facilitaire en externe leermiddelenfondsen van DCO. Voor vier percelen eindigen de overeenkomsten op 31 juli 2026 van rechtswege. DCO heeft besloten om het leveren van Licentie-Folio materiaal aan de interne en facilitaire leermiddelenfondsen Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per schooljaar 2026/2027 ingaan. Effectief zal de eerste bestelronde in het voorjaar van 2026 plaatsvinden. Met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding voor het betreffende perceel wordt de Overeenkomst voor het betreffende perceel gesloten.

Het doel van deze aanbesteding is het, per perceel, sluiten van een Overeenkomst met een leverancier voor de efficiënte levering en ontsluiting van kwalitatief uitstekend Licentie-Folio materiaal voor alle deelnemende scholen, die passen bij de onderwijsambitie en aansluiten bij de ontwikkeling van de individuele scholen.

Primair belang van Opdrachtgever bij deze aanbesteding is dat alle leerlingen vóór het begin van het schooljaar 2026/2027 en de daarop volgende contractjaren beschikken over het benodigde Licentie-Folio materiaal.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van Licentie-Folio materiaal aan de interne en facilitaire leermiddelenfondsen voor de locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

De Opdracht betreft voor perceel 1 t/m 3 het ontsluiten en leveren van Licentie-Folio materiaal aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van de in paragraaf 1.2 genoemde scholen van DCO conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1**). Het leveren kan zowel rechtsreeks aan de scholen zijn, maar kan ook bij de logistieke dienstverlener van de betreffende DCO school zijn. Hier zal per school (of per locatie) en per schooljaar een keuze in worden gemaakt.

Naam	Huidig leermiddelenfonds	Gewenst leermiddelenfonds	Aantal leerlingen	Neemt deel aan
Calvijn College	Intern	Intern	3110	Perceel 1, 2 en 3
't Rijks	Extern	Facilitair of intern	2550	Perceel 1, 2 en 3
Mondia	Extern	Facilitair en mogelijk 1 locatie intern	2760	Perceel 1, 2 en 3
CSW	Facilitair	Facilitair	2056	Perceel 1, 2 en 3
Stichting Voor	Facilitair	Facilitair	4819	Perceel 1, 2 en 3

De in bovenstaande tabel beschreven leermiddelenfondsen is een weergave van de huidige situatie en tevens de (vermoedelijke) startsituatie voor de nieuwe overeenkomst. De scholen hebben de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de overeenkomst rond de overgang van het ene schooljaar naar het andere schooljaar te switchen van type leermiddelenfonds. Dat wil zeggen dat een school die nu een Facilitair Leermiddelenfonds heeft gedurende de overeenkomst kan overstappen naar een Intern Leermiddelenfonds en andersom. De genoemde leerlingaantallen zijn een weergave van het aantal leerlingen op dit moment. De aantallen zullen jaarlijks fluctueren.

2.3. Percelen

De opdracht bestaat uit drie percelen.

- Perceel 1: Ontsluiten en leveren van Licentie-Folio materiaal aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van de deelnemende scholen van DCO.
- Perceel 2: Ontsluiten en leveren van Licentie-Folio materiaal aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van de deelnemende scholen van DCO.
- Perceel 3: Ontsluiten en leveren van Licentie-Folio materiaal aan de Interne en Facilitaire Leermiddelenfondsen van de deelnemende scholen van DCO.

2.4. Omvang van de opdracht

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

De Opdracht omvat het ontsluiten en leveren van LiFo materiaal. Licenties van onderstaande Lesmethodes worden ontsloten conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1**). Folio materiaal van onderstaande Lesmethodes wordt op de verschillende locaties van de scholen van DCO of bij de door DCO gecontracteerde dienstverleners geleverd conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1**).

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

- Getal & Ruimte
- Moderne Wiskunde
- Buitenland
- Grote Bosatlas
- Nieuw Nederlands
- Nieuw Nederlands Literatuur
- Neue Kontakte
- TrabiTour
- Grandes Lignes
- Pincode
- Pincode Bedrijfseconomie
- Stepping Stones
- Nectar
- Geschiedeniswerkplaats
- Paso Adelante
- Plein M
- Getal & Ruimte
- Moderne Wiskunde
- Overal NaSk
- Pulsar NaSk
- Chemie
- Chemie Overal
- Pulsar NaSk 2
- Technologisch
- Explora
- Overal Natuurkunde
- Overal NaSk1
- Pulsar NaSk1

Aan bovenstaande lijst met Lesmethodes kunnen alleen titels toegevoegd worden die als Opvolger voor de hierboven genoemde Lesmethodes op de markt worden gebracht. Er geldt voor Opdrachtgever geen enkele afnameverplichting. De aanbesteding en het onderdeel gunning daarvan, gebeurt op basis van de Consumentenprijs voor de meest actuele versie van de Lesmethodes.

Perceel 1	Bedrag per jaar incl. btw
Licentie-Folio	€ 1.900.000,-

Bovengenoemd bedrag is een schatting van de omzet voor dit perceel. Deze schatting is gebaseerd op de leermiddelenlijst voor het schooljaar 2025/2026 en toekomstige verwachtingen op basis van de huidige Consumentenprijs. Aan het genoemde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend. Het bedrag dient om een vergelijk tussen Inschrijvers te kunnen maken. Het genoemde bedrag is dus geen “gegarandeerde omzet” en kan per schooljaar verschillen.

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

De Opdracht omvat het ontsluiten en leveren van LiFo materiaal. Licenties van onderstaande Lesmethodes worden ontsloten conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1**) of via Learnbeat. Folio materiaal van onderstaande Lesmethodes wordt op de verschillende locaties van de scholen van DCO of bij de door DCO gecontracteerde dienstverleners geleverd conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1**).

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

- 10voorBiologie
- Alcarta
- Bijbel als basis
- De Geo
- Examenbundels
- Feniks
- Got it VO
- Intro
- Laagland
- Libre Service
- MIXED
- Mundo
- New Interface
- Newton
- Newton NaSk
- Op Niveau
- Palet
- Perspectief
- Phoenix
- Systematische Natuurkunde
- The Geo
- Van horen zeggen
- Vivo
- WaspReporter
- ZugSpitze

Aan bovenstaande lijst met Lesmethodes kunnen alleen titels toegevoegd worden die als Opvolger voor de hierboven genoemde Lesmethodes op de markt worden gebracht. Er geldt voor Opdrachtgever geen enkele afnameverplichting. De aanbesteding en het onderdeel gunning daarvan, gebeurt op basis van de Consumentenprijs voor de meest actuele versie van de Lesmethodes.

Perceel 2	Bedrag per jaar incl. btw
Licentie-Folio	€ 450.000,-

Bovengenoemd bedrag is een schatting van de omzet voor dit perceel. Deze schatting is gebaseerd op de leermiddelenlijst voor het schooljaar 2025/2026 en toekomstige verwachtingen op basis van de huidige Consumentenprijs. Aan het genoemde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend. Het bedrag dient om een vergelijk tussen Inschrijvers te kunnen maken. Het genoemde bedrag is dus geen “gegarandeerde omzet” en kan per schooljaar verschillen.

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

De Opdracht omvat het ontsluiten en leveren van LiFo materiaal. Licenties van onderstaande Lesmethodes worden ontsloten conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1**). Folio materiaal van onderstaande Lesmethodes wordt op de verschillende locaties van de scholen van DCO of bij de door DCO gecontracteerde dienstverleners geleverd conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1**).

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

- Talent
- All Right
- Of course
- Na Klar
- Bravoure
- D'Accord
- De Wereld van
- De Wereld van TTO
- Humboldt onderbouw
- Humboldt TTO
- Memo
- Memo history TTO
- Economisch Bekeken
- Praktische Economie
- Praktische Economie TTO
- Thema's Maatschappijleer
- Dilemma
- Maatschappijkunde
- Biologie voor Jou
- Biologie voor Jou TTO
- Nova Nask
- Nova physics&chemistry TTO
- Nova Nask 1
- Nova Nask 2
- Nova Natuurkunde
- Nova Natuurkunde TTO
- Nova Scheikunde
- Nova Scheikunde TTO

- Biologie en Verzorging voor Jou
- Gamma
- Vita
- Verzorging voor Jou

Aan bovenstaande lijst met Lesmethodes kunnen alleen titels toegevoegd worden die als Opvolger voor de hierboven genoemde Lesmethodes op de markt worden gebracht. Er geldt voor Opdrachtgever geen enkele afnameverplichting. De aanbesteding en het onderdeel gunning daarvan, gebeurt op basis van de Consumentenprijs voor de meest actuele versie van de Lesmethodes.

Perceel 3	Bedrag per jaar incl. btw
Licentie-Folio	€ 950.000,-

Bovengenoemd bedrag is een schatting van de omzet voor dit perceel. Deze schatting is gebaseerd op de leermiddelenlijst voor het schooljaar 2025/2026 en toekomstige verwachtingen op basis van de huidige Consumentenprijs. Aan het genoemde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend. Het bedrag dient om een vergelijk tussen Inschrijvers te kunnen maken. Het genoemde bedrag is dus geen “gegarandeerde omzet” en kan per schooljaar verschillen.

2.5. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 22111000-1 Schoolboeken

2.6. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één per perceel

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 31 maanden en heeft betrekking op de schooljaren 2026/2027 en 2027/2028. Er wordt per stichting per perceel een overeenkomst gesloten.

Startdatum: 1 januari 2026

Einddatum: 31 juli 2028

Optiejaren: vier (4) maal twaalf (12) maanden

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	9 juli 2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	26 augustus 2025 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	3 september 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	9 september 2025 tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	16 september 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	29 september 2025 tot 09.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	14 oktober 2025
Bezwaartermijn	15 oktober t/m 3 november 2025
Definitieve gunning	4 november 2025
Contractondertekening	November 2025
Start overeenkomst	1 januari 2026

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in de bijlagen. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient per perceel te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Prijzenblad in Excel en getekend in PDF	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van een openbare loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever gecontroleerd. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding. Na positieve controle en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

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

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de functionarissen:

- Directie
- Leermiddelenfondskoördinator
- Financiën

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie beide kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties voor perceel 1 t/m 3 zijn als volgt:

1. Het rechtstreeks leveren van folio materiaal in bulkverpakking aan een opdrachtgever in het voortgezet onderwijs.
2. Het rechtstreeks leveren van nabestellingen van folio materiaal gedurende het schooljaar aan een opdrachtgever in het voortgezet onderwijs.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
<i>* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.</i>		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

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

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		Vraag 1: Ondersteuning docenten	5 punten
		Vraag 2: Licenties	25 punten
		Vraag 3: Distributie	25 punten
		Vraag 4: Toegevoegde waarde	5 punten
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	40 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

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

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Ondersteuning docenten	- Wat biedt inschrijver gedurende de overeenkomstperiode aan ondersteuning en training voor docenten om optimaal gebruik te (blijven) maken van het materiaal van de Lesmethode? - Op welke wijze is Inschrijver bereikbaar bij vragen of problemen gedurende het schooljaar?
2.	Licenties	- Kan inschrijver voor de ontsluiting van de Licenties in de LAS/ELO van de leerlingen zorgdragen? Zo ja, op welk wijze. - Welke mogelijkheden biedt Inschrijver op het gebied van managementinformatie ten aanzien van Licenties, zoals het daadwerkelijke gebruik (hoe vaak en hoe lang) van de Licenties? Inschrijver dient een concreet voorbeeld hiervan toe te voegen aan het antwoord.

		- Hoe gaat Inschrijver om met meldingen en storingsen vanuit Opdrachtgever en welke mogelijkheden kan Inschrijver als alternatief bieden bij langdurige koppelingsstoringsen? - Wat is de standaard LiFo-duur die inschrijver hanteert en welke mogelijkheden zijn er om hiervan af te wijken en wat zijn dan de consequenties daarvan (zowel bij korter als bij langer gebruik)? - Wat zijn de consequenties als opdrachtgever eerder, dan de afgesproken looptijd, wil stoppen met een methode? Maak dit inzichtelijk met een rekenvoorbeeld.
3.	Distributie	- Hoe verloopt het proces vanaf bestelling tot aan ontsluiting en levering? - Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat de bulkbestellingen tijdig en zo volledig mogelijk op de locaties van Opdrachtgever, dan wel bij de distributeur geleverd worden? - Hoe gaat Inschrijver om met naleveringen? - Hoe gaat Inschrijver om met nabestellingen? En specifiek met nabestellingen als gevolg van onderwijskundige overplaatsingen binnen het schooljaar, waarbij alleen het boek gewisseld moet worden. Wat is de doorlooptijd hierbij?
4.	Toegevoegde waarde	- Welke toegevoegde waarde biedt Inschrijver voor Opdrachtgever en op welke manier heeft Opdrachtgever hier profijt van? - Welke innovaties, zoals AI-ondersteuning, gepersonaliseerd leren of differentiatiehulpmiddelen, biedt Inschrijver als structurele meerwaarde voor het onderwijs?

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de vier open vragen samen bedraagt maximaal vijf leesbare (geprinte) pagina's A4. 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. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.

25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad zoals opgenomen in de bijlagen.

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

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$40 - (40 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

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

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Dan Haag, locatie Den Haag door middel van betekening van de dagvaarding aan DienstenCentrum Onderwijs binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomst over te gaan.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform "Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt" indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan tijdig, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5. Voorbehouden

1. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
2. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
3. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
4. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

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

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

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

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

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

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

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- Combinatie
Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

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

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen (“draagkracht”) van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door na voorlopige gunning een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de overeenkomst.