

# Aanbesteding Leermiddelen

Aanbestedingsleidraad  
Ichthus College Veenendaal



## Inhoud

1	Inleiding .....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie .....	5
1.4	Aanbestedingsprocedure .....	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed .....	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht .....	6
2.3	Samenvoeging en percelen .....	6
2.4	Omvang van de opdracht .....	6
2.5	CPV-code .....	7
2.6	Overeenkomst.....	7
2.7	Verwerkersovereenkomst.....	7
3	Planning en informatieverstrekking .....	8
3.1	Planning van de aanbesteding .....	8
3.2	Nota van inlichtingen .....	8
4	Inschrijving en vormvereisten.....	9
4.1	Inschrijving .....	9
4.2	Vormvereisten inschrijving .....	9
5	Controle- en Beoordelingsprocedure .....	10
5.1	Openen inschrijvingen .....	10
5.2	Beoordelingsproces.....	10
5.3	Beoordelingscommissie .....	10
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	10
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	10
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden .....	10
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	11
5.4.4	Bewijsstukken.....	11
5.5	Gunningscriterium .....	12
5.5.1	Beoordeling open vragen .....	12
5.5.2	Beoordeling prijs .....	16
5.6	Gunning.....	16
5.7	Klachten .....	16
6	Algemene bepalingen.....	17
6.1	Akkoordverklaring.....	17
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden .....	17
6.3	Gestanddoening.....	17
6.4	Varianten .....	17

6.5	Voorbehouden .....	17
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten .....	17
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid .....	18
6.8	Nederlandse taal.....	18
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband .....	18
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen .....	18
6.10.1	Combinatie .....	18
6.10.2	Beroep op derden .....	19
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming .....	19

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Leermiddelenlijst 2026-2027
- Bijlage 8: UEA

# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van leermiddelen aan Ichthus College Veenendaal, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

## 1.2 Aanbestedende dienst

Het Ichthus College is een brede middelbare school voor vmbo-tl, havo en vwo (atheneum /gymnasium). De school telt rond de 2.100 leerlingen. Zij krijgen les op één locatie.

### Identiteit

Het Ichthus College is een protestants christelijke school op reformatorische grondslag. We willen goed onderwijs verzorgen in een veilig klimaat op verschillende niveaus, waarbij aandacht is voor verschillen in talenten, achtergronden en leerstijlen van leerlingen. Het is ons verlangen dat zoals Psalm 78 verwoord: opdat zij hun hoop op God stellen en Gods daden niet vergeten. Ons onderwijs laat zich daarom het best omschrijven als “hoopvol onderwijs”. De kern van die hoop ligt opgesloten in de naam van onze school: I-CH-TH-U-S (Jezus Christus, Zoon van God, Zaligmaker).

### Toegankelijk voor iedereen

Onze school biedt plaats aan elke leerling die zich thuis voelt binnen het christelijke klimaat van onze school, of daar respectvol mee omgaat. Dat levert waardevolle gesprekken op over elkaars visie op het christelijk geloof!

### Duurzaamheid

Zowel in het onderwijs als bij de bedrijfsvoering streven we voortdurend naar efficiency, doelmatigheid en een verlaging van onze CO2-footprint. Wij hebben eerbied voor Gods schepping, waarbij duurzaamheid voortdurend onze aandacht verdiend. Daarbij werken we bij voorkeur vanuit de SDG's 3 (goede gezondheid en welzijn), 7 (betaalbare en duurzame energie) en 12 (verantwoorde consumptie en productie).

Locatie	Adres	Plaats
Bezoekadres Ichthus College	Vondellaan 4	Veenendaal

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://www.ichthuscollege.nl/>.

Hierna wordt Ichthus College 'opdrachtgever' genoemd.

### 1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever 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	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Aimy van Lin	Inkoopadviseur locatie Schijndel

### 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 [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

## 2 Opdracht

### 2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst voor de levering van leermiddelen. Deze overeenkomst bereikt op korte termijn het einde van de contractuele looptijd. Gelet hierop, en met het oog op het waarborgen van naleving van de geldende aanbestedingswetgeving, heeft opdrachtgever besloten om de inkoop van leermiddelen middels een Europese aanbestedingsprocedure in de markt te zetten.

### 2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van leermiddelen ten behoeve van het door opdrachtgever gefaciliteerde leermiddelenfonds. Onderdeel hiervan zijn folio leermiddelen (waaronder werkboeken), methode pakketten (leer- en/of werkboeken inclusief licentie van een methode), licentie-foliomodel digitale middelen inclusief licenties.

De opdrachtnemer draagt zorg voor een integrale dienstverlening, waarbij niet alleen de tijdige en correcte levering van leermiddelen centraal staat, maar ook de ondersteuning van de bijbehorende processen rondom selectie, distributie, gebruik en retourstromen.

Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Opdrachtgever ontwikkelt momenteel haar eigen leermiddelen met bijbehorende content, waaronder in het bijzonder de godsdienstmethodes. In de toekomst is het wenselijk dat deze ontwikkeling plaatsvindt binnen de samenwerking met het Nederlands Onderwijsinstituut (Neon). Voor de uitvoering van deze toekomstige situatie wenst opdrachtgever dat de opdrachtnemer een faciliterende rol kan spelen in o.a. het logistieke proces.

#### *Visie omtrent leermiddelen*

Daarnaast hanteert opdrachtgever een uitgesproken visie op het gebruik van leermiddelen. Er is geen verplichting tot het gebruik van digitale devices binnen het onderwijsproces; het gebruik van fysieke leermiddelen en het actief verwerken van lesstof door middel van schrijven blijven uitgangspunt. In dit kader wordt tevens bewust terughoudend omgegaan met de inzet van volledig digitale leermiddelen (lifo-ontwikkeling), mede vanuit overwegingen op het gebied van duurzaamheid, kostenbeheersing en onderwijskwaliteit. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze visie wordt gerespecteerd en ondersteund in de uitvoering van de opdracht.

#### *Doelstelling opdracht*

Het doel van de opdracht is het aangaan van een partnerschap met een leverancier die in staat is om op efficiënte, betrouwbare en toekomstbestendige wijze invulling te aan de levering en dienstverlening rondom leermiddelen voor opdrachtgever. Hierbij wordt beoogd een optimale ondersteuning van het onderwijsproces te realiseren, passend bij de visie en uitgangspunten van opdrachtgever.

### 2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

### 2.4 Omvang van de opdracht

Hieronder is een afname opgenomen over de afgelopen vier jaar inclusief btw:

- 2022: € 385.700,-
- 2023: € 388.000,-
- 2024: € 491.700,-
- 2025: € 568.200,-

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen.

De uitgaven in 2025 worden als het meest representatief beschouwd voor de toekomstige situatie, mede gezien de verwachting dat het leerlingenaantal de komende jaren verder zal toenemen.

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 570.000,- per jaar.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van maximaal € 2.200.000,-. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen.

Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst.

## **2.5 CPV-code**

De opdracht betreft CPV-code: 39162100-6 Leermiddelen

## **2.6 Overeenkomst**

Aantal te selecteren leveranciers: één.

Startdatum: 1 augustus 2027

Einddatum: 30 juni 2031

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

## **2.7 Verwerkersovereenkomst**

Met opdrachtnemer wordt ook een verwerkersovereenkomst gesloten. Opdrachtnemer is aangesloten bij het Privacyconvenant onderwijs. De bijbehorende modelverwerkersovereenkomst 4.0 is als bijlage opgenomen. Op het moment van het sluiten van de overeenkomst geldt echter de meest recente versie van de modelverwerkersovereenkomst als bindend onderdeel van de afspraken tussen partijen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

Na verzending van de gunningsbeslissing levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde bijlagen van de verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen drie maanden wordt afgesloten omdat opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden. Dit is voor rekening en risico van opdrachtnemer, zonder dat opdrachtgever verplicht is tot enige vergoeding of compensatie

## 3 Planning en informatieverstrekking

### 3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	27 mei 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	8 juni 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	19 juni 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	30 juni 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	10 juli 2026
Inschrijvingsdeadline	10 september 2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	1 oktober 2026
Bezwaartermijn	2 oktober t/m 21 oktober 2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

### 3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

## 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. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

### 4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

## 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 als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. 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 beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

### 5.3 Beoordelingscommissie

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

- Bedrijfsvoering
- Directie & Coördinatie onderwijs

### 5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in](#).

#### 5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline 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.

#### 5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door 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, op het moment

van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

##### Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt voor onderstaande kerncompetentie één referentie.

- Het leveren van leermiddelen aan een Voortgezet Onderwijsinstelling met een Gefaciliteerd Leermiddelenfonds;

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.

##### Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat tot doel heeft om processen te borgen en te verbeteren die belangrijk zijn voor het verhogen van klanttevredenheid.

**Bewijsstuk:** ISO 9001 (2015) of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

##### Informatiebeveiligingsmanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem (ISMS) dat tot doel heeft om informatiebeveiligingsrisico's systematisch te beheersen en passende maatregelen te treffen ter bescherming van de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie.

**Bewijsstuk:** ISO 27001 (meest recente versie) of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

##### Milieumanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem dat tot doel heeft milieubeleid op te stellen, de uitvoering te borgen en continue verbetering te realiseren op het gebied van milieu en duurzame bedrijfsvoering.

**Bewijsstuk:** ISO 14001 of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

#### 5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	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
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
ISO 9001 certificaat	Geldig	Eigen format
ISO 27001 certificaat	Geldig	Eigen format
ISO 14001 certificaat	Geldig	Eigen format

## 5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht 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 als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium	Onderdeel	Weging
1. Kwaliteit	Open vragen	70 punten
	<i>Vraag 1: Logistieke dienstverlening</i>	25 punten
	<i>Vraag 2: Advies en Service</i>	20 punten
	<i>Vraag 3: IBP en Privacy</i>	10 punten
	<i>Vraag 4: Duurzaamheid</i>	15 punten
2. Prijs	Conform prijzenblad	30 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.

### 5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Logistieke dienstverlening en communicatie naar (ouders van) leerlingen	<p>Op welke wijze gaat inschrijver de levering van leermiddelen (genoemd in de scope van de opdracht) verzorgen voor opdrachtgever?</p> <p>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoe inschrijver de communicatie richting opdrachtgever, leerlingen en ouders/verzorgers inricht, inclusief momenten, middelen en verantwoordelijkheden;</li> <li>• op welke wijze inschrijver zorgdraagt voor een tijdige, volledige en correcte levering van individuele leermiddelenpakketten aan leerlingen, inclusief planning en beheersmaatregelen;</li> <li>• hoe inschrijver het voorraadbeheer inricht;</li> <li>• hoe inschrijver omgaat met afwijkingen in het leverproces, zoals naleveringen, spoedbestellingen en wijzigingen in het leerlingaantallen;</li> <li>• op welke wijze inschrijver de bereikbaarheid en ondersteuning organiseert voor vragen en problemen gedurende het gehele proces. Inschrijver houdt in haar antwoord rekening met alle belanghebbenden: school, ouders en leerlingen.</li> </ul> <p><i>Doelstelling: opdrachtgever wenst samen te werken met een leverancier die in staat is om een betrouwbaar en gebruiksvriendelijk proces voor communicatie en levering in te richten, dat aansluit bij de behoeften van opdrachtgever, leerlingen en ouders/verzorgers.</i></p>
2.	Onderwijskundig advies en serviceverlening	<p>Op welke wijze geeft inschrijver invulling aan advies en service richting opdrachtgever gedurende de uitvoering van de opdracht?</p> <p>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• op welke wijze inschrijver opdrachtgever en scholen adviseert bij de selectie, inzet en optimalisatie van leermiddelen, rekening houdend met de (onderwijs)visie van opdrachtgever;</li> <li>• hoe inschrijver invulling geeft aan serviceverlening gedurende het schooljaar, inclusief proactieve ondersteuning;</li> <li>• op welke wijze inschrijver omgaat met leermiddelen die door opdrachtgever zelf worden ontwikkeld of via specifieke uitgevers worden afgenomen, en hoe u deze integreert in uw (logistieke) processen. Denk hierbij aan de samenwerking van opdrachtgever met Neon;</li> <li>• op welke wijze inschrijver opdrachtgever voorziet van inzicht in financiële en gebruiks-/verbruiksrapportages (waaronder inzicht in afname, gebruik en kosten), inclusief uitsplitsing per methode en andere relevante segmenten, en hoe deze inzichten worden ingezet om advies richting opdrachtgever te optimaliseren.</li> </ul> <p><i>Doelstelling: opdrachtgever wenst een dienstverlening waarin gedurende de contractperiode proactief advies en hoogwaardige service worden geboden aan docenten, met voldoende flexibiliteit om eigen methodes integraal en efficiënt te verwerken, zodat het leermiddelenproces optimaal aansluit bij de onderwijsvisie en specifieke behoeften van opdrachtgever.</i></p>

3.	IBP en Privacy	<p>Op welke wijze geeft inschrijver invulling aan informatiebeveiliging en privacybescherming binnen de dienstverlening?</p> <p>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• welk beleid inschrijver hanteert op het gebied van informatiebeveiliging en privacy;</li> <li>• welke persoonsgegevens inschrijver in het kader van deze opdracht verwerkt en voor welke doeleinden;</li> <li>• op welke wijze inschrijver dataminimalisatie toepast en omgaat met bewaartermijnen;</li> <li>• op welke wijze inschrijver de informatiebeveiliging en privacybescherming binnen de keten borgt, inclusief de inzet en beheersing van eventuele subverwerkers;</li> <li>• hoe inschrijver het signaleren, registreren, afhandelen en melden van datalekken en beveiligingsincidenten richting opdrachtgever heeft ingericht.</li> </ul> <p><i>Doelstelling: opdrachtgever wenst een dienstverlening waarin de bescherming van persoonsgegevens en informatiebeveiliging gedurende de contractperiode aantoonbaar en zorgvuldig zijn geborgd, waarbij inschrijver concrete maatregelen en werkwijzen toepast om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van gegevens te waarborgen.</i></p>
4.	Duurzaamheid	<p>Op welke wijze kan inschrijver bijdragen aan een concrete invulling van duurzaamheid binnen deze opdracht?</p> <p>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hoe inschrijver aansluit op de werkwijze van opdrachtgever, waarbij duurzaamheidsaspecten worden bevorderd;</li> <li>• welke duurzaamheidsdoelstellingen (SMART) inschrijver hanteert binnen de eigen organisatie;</li> <li>• welke concrete maatregelen inschrijver inzet ter realisatie van de duurzaamheidsdoelstellingen;</li> <li>• welke aantoonbare besparingen en resultaten op het gebied van duurzaamheid reeds zijn gerealiseerd;</li> <li>• hoe inschrijver een bijdrage levert aan drie (naar keuze) Sustainable Development Goals (SDG's) die van toepassing zijn op onderhavige opdracht, inclusief een toelichting op de relevantie en concrete invulling binnen uw dienstverlening;</li> <li>• op welke wijze inschrijver de voortgang en resultaten van duurzaamheidsinspanningen meetbaar maakt en hierover rapporteert aan opdrachtgever.</li> </ul> <p><i>Doelstelling: opdrachtgever wenst samen te werken met een leverancier die duurzaamheid integraal en aantoonbaar heeft verankerd in zijn dienstverlening en daarmee actief bijdraagt aan de ambities van opdrachtgever op het gebied van milieu en maatschappelijke verantwoordelijkheid.</i></p>

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de beantwoording van alle open vragen samen bedraagt maximaal 12 A4-pagina's (leesbare, geprinte pagina's).

De antwoorden dienen per vraag in een afzonderlijk PDF-bestand te worden aangeleverd.

Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 12 pagina's beoordeeld. Het meerdere wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Het is niet toegestaan om in de beantwoording te verwijzen naar externe documenten, links of andere aanvullende informatiebronnen; uitsluitend de ingediende documenten worden beoordeeld.

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%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.</li> </ul>
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>• bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever en/of;</li> <li>• bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en;</li> <li>• bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.</li> </ul>
25%	Het ingediende antwoord: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat deels antwoord op de vraag en/of;</li> <li>• geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>• bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>• geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
0%	Het ingediende antwoord bevat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• geen antwoord op de vraag en/of;</li> <li>• geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

### 5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. 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 inclusief 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:

$$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

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

## 5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Midden-Nederland, Utrecht door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

## 5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

## 6 Algemene bepalingen

### 6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

### 6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

### 6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

### 6.4 Varianten

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

### 6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

### 6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

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

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn 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 vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw 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 ook geen vergoeding toegekend.

## **6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

## **6.8 Nederlandse taal**

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands 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.

## **6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband**

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

## **6.10 Inschrijving met andere ondernemingen**

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

### **6.10.1 Combinatie**

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

### **6.10.2 Beroep op derden**

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

### **6.10.3 Hoofd/-onderaanneming**

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.