

Uitnodiging tot Inschrijving Leermiddelen



Stichting Speciaal Onderwijs
Twente en Oost Gelderland

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding

Leermiddelen

Ten behoeve van

Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland PO & VO

Aanbestedende dienst:	SOTOG
TenderNed kenmerk:	615986
Versie:	1.0
Inkoopadviseur:	Denise van Druten [denise.vandruten@ingenion.nl]

© september 2026 Ingenion/ SOTOG

Alle rechten voorbehouden. Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

Inhoudsopgave

Definities en begripsbepaling.....	5
1 Inleiding	9
1.1 Doel van de aanbesteding	9
1.2 Percelen	9
1.3 Raamovereenkomst	9
1.4 Locaties	9
1.5 Leeswijzer	9
1.6 SOTOG	10
2 Aard en omvang van de Opdracht	11
2.1 Scope	11
2.1.1 Scope Perceel 1: PO.....	11
2.1.2 Kantoorbenodigdheden	11
2.1.3 Scope Perceel 2: VO.....	12
2.2 Huidige situatie	12
2.3 Gewenste situatie	13
3 Procedure.....	14
3.1 Digitaal aanbesteden	14
3.2 Planning	14
3.3 Publicatie	15
3.4 Nota van Inlichtingen	15
3.5 2e Nota van Inlichtingen	15
3.6 Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.....	15
3.7 Inschrijving in samenwerking met andere Inschrijvers	16
3.7.1 Combinatie	16
3.7.2 Aan te leveren gegevens combinatie	16
3.7.3 Onderaanneming	16
3.7.4 Inschrijving	17
3.7.5 Contactpersoon SOTOG	17
3.7.6 Vormvereisten Inschrijving	17
3.7.7 Vormvereisten prijsopgave.....	18
3.7.8 Toelichting op prijzenblad.....	18
3.7.9 Wijze van aanbieden Inschrijving	18
4 Beoordelen Inschrijvingen	20
4.1 Algemeen	20
4.1.1 Openen van de Inschrijvingen.....	20
4.1.2 Controle	20
4.2 Gunningsprocedure	20
4.3 Geschiktheid en gunningsprocedure.....	24
4.3.1 Toetsing aan het Programma van Eisen	24
4.3.2 Accorderen overige eisen via TenderNed.....	24
4.3.3 Beoordeling Beste PKV.....	24
4.4 Subgunningcriterium: prijs.....	25
4.4.1 Beoordeling subgunningcriterium prijs	25
4.5 Subgunningcriterium kwaliteit: casevragen	29

4.5.1	Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: casevragen	29
4.5.2	Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: casevragen.....	34
4.5.3	Minimale score op kwaliteit	37
4.5.4	Totaal eindscore.....	37
4.6	Voornemen tot gunning en afwijzing	37
4.7	Definitieve gunning	38
5	Algemene bepalingen	39
5.1	Kosten deelname procedure	39
5.2	Regelgeving.....	39
5.3	Algemene voorwaarden en bepalingen	39
5.4	Akkoordverklaring.....	39
5.5	Juridische volgorde documenten	40
5.6	(Intellectueel) eigendom	40
5.7	Geheimhouding	40
5.8	Voorbehouden	40
5.9	Onvolkomenheden.....	41
5.10	Klachten	41
6	Programma van Eisen	42
6.1	Programma van Eisen Perceel 1: PO	42
6.2	Programma van Eisen Perceel 2: VO	49
Bijlage 1.	Checklist	57
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	58
Bijlage 3.	Prijzenblad	59
Bijlage 4.	Concept Raamovereenkomst	60
Bijlage 5.	Algemene inkoopvoorwaarden SOTOG	61
Bijlage 6.	Locaties.....	62
Bijlage 7.	Leermiddelenlijst Perceel 2: VO	63

Definities en begripsbepaling

Onderstaande begrippen zijn in alle documenten van deze aanbesteding met een beginhoofdletter weergegeven.

Begrippen en definities kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gehanteerd.

Waar in de tekst de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

Het gebruik van woorden zoals "onder andere", "tenminste", "minimaal", "inclusief", "mede begrepen", "waaronder" en "omvattende" betekenen: met inbegrip van, maar niet beperkt tot.

Tabel 1: Definities en begrippen

BEGRIJP/ DEFINITIE	OMSCHRIJVING
AANBESTEDENDE DIENST:	Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland (SOTOG).
AANBESTEDINGSWET 2012:	Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 1 juli 2016. Hierna ook te noemen AW 2012.
ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN:	De Algemene Inkoopvoorwaarden van SOTOG.
BESTE PKV:	Gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van een verhouding tussen het gewicht van kwaliteitsaspecten en het gewicht van de prijs.
BIJLAGE:	Een appendix bij één van de aanbestedingsdocumenten.
CREATIEVE LEERMIDDELEN:	Hieronder vallen onder andere: hobbymaterialen, handvaardigheids- en knutselmateriaal (levensduur langer dan één jaar), zoals papier, verf, tekenmateriaal, klei, stenen, garen en textiel.
CONSUMENTENPRIJS:	De actuele consumentenadviesprijs inclusief btw van het Leermiddel zoals gepubliceerd door de desbetreffende uitgeverij.
DIENSTVERLENING:	Alle door Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst te verrichten ondersteunende activiteiten met betrekking tot de levering van Leermiddelen, waaronder in ieder geval begrepen: logistiek, orderverwerking, levering, administratieve verwerking, mutatieverwerking (in- en uitstroom van Gebruikers), advies en ondersteuning.
FOLIO:	Leerboeken en Werkboeken.
GEBRUIKER:	Medewerker en of leerling van SOTOG.
INSCHRIJVER:	Een natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving indient.
INSCHRIJVING:	De volgens de in dit document opgenomen criteria door Inschrijver te verrichten officiële aanmelding die ten doel heeft deel te nemen aan het gunningsproces.
INTERN LEERMIDDELENFONDS (ILF):	Het door SOTOG gehanteerde systeem waarbij SOTOG verantwoordelijk is voor de inkoop, het beheer, de distributie en de inname van Leermiddelen. Opdrachtnemer ondersteunt dit

systeem door levering van Leermiddelen en bijbehorende logistieke en administratieve dienstverlening.

JAARBESTELLING:	De bestelling die wordt gedaan aan het einde van het lopende Schooljaar (rond mei) voor het komende Schooljaar.
KALENDERJAAR:	Een aaneengesloten periode van 12 maanden.
KANTOORUREN:	De uren op Werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur, Nederlandse tijd.
KLACHT:	Elke concrete uiting van ongenoegen over een product en of de wijze van de dienstverlening van Opdrachtnemer.
LEERBOEKEN:	Boeken (niet zijnde het foliogedeelte van LiFo-materiaal, zie hierna "Leerwerkboeken") die naar hun aard achtereenvolgens meerdere jaren kunnen worden gebruikt en die door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer worden besteld en in eigendom komen van Opdrachtgever.
LEERWERKBOEKEN:	Een boek dat onderdeel uitmaakt van een LiFo-Methode en dat optioneel door Opdrachtgever kan worden afgenomen. Het boek wordt in één of meerdere Schooljaren door één leerling verbruikt en wordt door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer besteld en komt in eigendom van Opdrachtgever dan wel de leerling.
LEERMIDDEL:	Alle educatieve materialen die worden ingezet binnen het onderwijs, waaronder in ieder geval begrepen: Folio, Licenties en Educatieve Software, LiFo (Licentie- en foliomateriaal), toets- en oefenmateriaal, verwerkingssoftware en bijbehorende digitale toepassingen, ongeacht de verschijningsvorm (fysiek of digitaal). Bij deze aanbesteding vallen hier ook onder: Ontwikkelingsmateriaal, Technische en Wetenschappelijke Leermiddelen, Creatieve Leermiddelen en Kantoorbenodigdheden.
LEERPAKKETTEN:	Een individueel aan een Gebruiker gekoppeld pakket, bestaande uit ten minste werkboeken, Educatieve Software of een combinatie van beide, met één licentie per Gebruiker per Schooljaar. In tegenstelling tot een Methode is een Leerpakket toegesneden op de actuele behoefte van de individuele leerling op dat moment, en kan het tussentijds worden aangepast, bijvoorbeeld bij niveauwisseling.
LICENTIE:	Digitaal Leermiddel waarbij Opdrachtgever voor een bepaalde periode (Schooljaar), middels een toegangscode of toegangslinkje, gebruik mag maken van de software van de betreffende Methode. Een Licentie heeft een eigen ISBN-nummer.
LICENTIEFOLIO (LIFO):	Leermiddel waarbij Opdrachtgever voor een Schooljaar, middels een toegangscode of toegangslinkje, gebruik mag maken van de Licentie van de gehele betreffende Methode, inclusief alle leerjaren en niveaus van de onderbouw en/of bovenbouw, optioneel aangevuld met een bijbehorend Leerwerkboek. Opdrachtgever ontvangt altijd de nieuwste/laatste editie van het LiFo-materiaal.

LOCATIE:	Een adres en of vestiging waar SOTOG haar diensten uitvoert en of aanbiedt.
METHODES:	Lesmethodes inclusief alle bijbehorende middelen, zoals ten minste boeken, werkboeken, toetsmateriaal en digitale ondersteuning, voor zowel leerlingen als docenten. Een Methode is opgezet voor de doorlopende leerlijn van een vak en dekt in de regel meerdere leerjaren en/of niveaus.
EDUCATIEVE SOFTWARE:	Licenties voor software die wordt gebruikt voor het geven en ondersteunen van onderwijs. Afname vindt plaats op groeps- of klasniveau of hoger.
NADERE OVEREENKOMST:	Een op basis van de Raamovereenkomst tussen Partijen gesloten overeenkomst met betrekking tot de levering van Leermiddelen en/of Dienstverlening.
NOTA VAN INLICHTINGEN:	Document waarin vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten.
ONTWIKKELINGSMATERIAAL:	Zowel Ontwikkelings- als spelmateriaal bestemd als Leermiddelen, zijnde duurzame materialen die bij normaal gebruik voor meerdere jaren geschikt zijn. Ontwikkelingsmateriaal omvat onder andere: puzzels, natuur- en techniekmaterialen, muziekinstrumenten, taal- en rekenspelletjes, materialen ten behoeve van sport & beweging, rijdend materiaal, zand- en watermateriaal, bouw- en constructiemateriaal en spelletjes voor kleur- en vormwaarneming, hoeveelheidsbegrip, analyse en synthese ten behoeve van zintuiglijke en motorische ontwikkeling.
TECHNISCHE & WETENSCHAPPELIJKE LEERMIDDELEN:	Hieronder wordt in ieder geval verstaan: programmeren en robotica, ontwerpend & onderzoekend leren, simulatie, vakken als natuurkunde, scheikunde en biologie, geografie, datalogging.
KANTOORBENODIGDHEDEN:	Kantoorartikelen en verbruiksmaterialen ten behoeve van het onderwijsproces en de daaraan gerelateerde administratieve ondersteuning, waaronder in ieder geval begrepen: bord- en schrijfbenodigdheden, papier en enveloppen, opberg- en archiefmaterialen en bureauaccessoires. SOTOG behoudt de vrijheid om voor deze productgroep ook elders in te kopen.
OPDRACHT:	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren Leermiddelen en te verrichten Dienstverlening, zoals nader omschreven in de Raamovereenkomst en eventuele Nadere Overeenkomsten.
OPDRACHTGEVER:	Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland (SOTOG), zijnde de partij die de Raamovereenkomst is aangegaan met Opdrachtnemer en verantwoordelijk is voor het verstrekken van Opdrachten tot levering van Leermiddelen en bijbehorende Dienstverlening.

OPDRACHTNEMER:	De Inschrijver aan wie op basis van deze aanbesteding de Opdracht gegund is en met wie overeenstemming is bereikt over de Raamovereenkomst.
PARTIJEN:	SOTOG en Opdrachtnemer.
PERCEEL:	Een afzonderlijk deel van de Opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven en gegund.
PROGRAMMA VAN EISEN:	Het hoofdstuk(ken) en de Bijlage(n) van de Uitnodiging tot Inschrijving waarin de inhoud van de gevraagde dienstverlening en de eisen gesteld aan de Inschrijving is vastgelegd.
RAAMOVEREENKOMST:	De te sluiten verbintenis inclusief Bijlagen tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver die per Perceel de Inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend.
SCHOOL:	Een School aangesloten bij SOTOG. Een School kan uit meerdere Locaties bestaan.
SCHOOLJAAR:	De periode van 1 augustus tot en met 31 juli, conform de Wet op het primair onderwijs en de Wet voortgezet onderwijs.
STICHTING SOTOG:	Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland.
SPOED:	Er is sprake van Spoed wanneer het primaire proces van een School in het gedrang komt. Voorts zullen de Scholen bewust en in redelijkheid en billijkheid met de term Spoed omgaan.
WERKBOEKEN:	Boek, niet zijnde onderdeel van LiFo-materiaal, dat in één of meerdere Schooljaren door één leerling wordt verbruikt en dat door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer wordt besteld en in eigendom komt van Opdrachtgever dan wel de leerling.
WERKDAG:	Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag door artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

1 Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van SOTOG ten aanzien van de Europese openbare aanbesteding voor de levering van Leermiddelen ten behoeve van de bij SOTOG aangesloten Scholen. De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de Aanbestedingswet 2012 en Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014.

1.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met een leverancier per Perceel, voor de efficiënte en snelle levering van kwalitatief uitstekende Leermiddelen. Daarnaast dient de leverancier een ruime kennis te bezitten over Leermiddelen en deze kennis te gebruiken om SOTOG te voorzien van passend advies.

1.2 Percelen

Deze Opdracht is opgedeeld in twee Percelen: Perceel 1: PO en Perceel 2: VO. Inschrijver kan op één of beide Percelen inschrijven. Per Perceel wordt een afzonderlijke Raamovereenkomst gesloten met de Inschrijver die voor dat Perceel de Inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend.

1.3 Raamovereenkomst

De af te sluiten Raamovereenkomst(en) worden gebaseerd op de Nota('s) van Inlichtingen, deze Uitnodiging tot Inschrijving, de Algemene Inkoopvoorwaarden, de concept Raamovereenkomst en de Inschrijving van de Opdrachtnemer.

De looptijd van de Raamovereenkomst is gesteld op 36 maanden, met de eenzijdige optie van SOTOG om deze vier (4) keer met 12 maanden te verlengen.

SOTOG heeft gekozen voor een langere looptijd dan de gebruikelijke vier jaar bij een Raamovereenkomst. Deze keuze is gerechtvaardigd aangezien Leermiddelen gedurende een langere periode worden gebruikt en afgeschreven en omdat continuïteit in het onderwijsproces, juist binnen het speciaal onderwijs, van groot belang is. Een langere looptijd, opgebouwd uit een initiële termijn met jaarlijkse verlengingsopties, sluit aan bij deze productgroep en biedt SOTOG bovendien de mogelijkheid om de prestaties van Opdrachtnemer periodiek te beoordelen voordat tot verlenging wordt overgegaan.

De Raamovereenkomst treedt per Perceel in werking op 1 maart 2027.

1.4 Locaties

In *Bijlage 6* staan de Locaties van SOTOG genoemd.

1.5 Leeswijzer

Deze leeswijzer bevat een korte weergave van de opbouw van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

1. *Hoofdstuk 1* verschaft informatie over SOTOG, het doel en onderwerp van deze aanbesteding en een beknopte toelichting op de procedure.
2. *Hoofdstuk 2* gaat in op de aard en omvang van de Opdracht.
3. *Hoofdstuk 3* geeft een beschrijving van de te volgen procedure.
4. *Hoofdstuk 4* beschrijft de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld, inclusief de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het gunningscriterium Beste PKV.
5. *Hoofdstuk 5* heeft betrekking op algemene bepalingen en (juridische) voorwaarden.
6. *Hoofdstuk 6* bevat het Programma van Eisen.

7. In de Bijlagen zitten de benodigde formulieren voor Inschrijving, een prijzenblad, een overzicht met Locaties, een concept Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden.

1.6 SOTOG

Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland (SOTOG) vormt het bevoegd gezag over bijna twintig scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. De scholen zijn gevestigd in Twente en Oost Gelderland. Zij verzorgen onderwijs voor ongeveer 2650 leerlingen.

De leerlingen van SOTOG hebben extra ondersteuning nodig bij hun ontwikkeling. SOTOG biedt hen een passend onderwijsaanbod in een stimulerende leeromgeving, gericht op optimale voorwaarden voor een maximaal resultaat.

Binnen SOTOG zijn meer dan 900 medewerkers werkzaam. De stichting wordt bestuurd door een tweehoofdig college van bestuur, ondersteund door een professionele staf. Het college van bestuur legt periodiek verantwoording af aan de raad van toezicht.

Door gezamenlijke activiteiten op beleidsterreinen zoals ICT, kwaliteitszorg en personeelszaken versterkt SOTOG het onderwijs binnen de aangesloten scholen, zonder de gewenste kleinschaligheid van de afzonderlijke scholen te verliezen. Alle scholen hanteren dezelfde kwaliteitsnormen, met ruimte voor diversiteit in de vormgeving van het onderwijs per locatie.

Meer informatie over SOTOG kan worden gevonden op: [Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland - SOTOG](#)

2 Aard en omvang van de Opdracht

In onderstaande tabel staat weergegeven welke bedragen er per Perceel in de afgelopen jaren zijn besteed voor de aanschaf van Leermiddelen. Het betreft hier Leermiddelen zoals beschreven in de scope (zie § 2.1).

Tabel 2: Leermiddelen SOTOG afgelopen 3 jaar

	2023	2024	2025
LEERMIDDELEN PO	€ 182.000,-	€ 179.000,-	€ 193.000,-
LEERMIDDELEN VO	€ 265.000,-	€ 307.000,-	€ 328.000,-

Aan de aantallen uit [Tabel 2](#) kunnen geen conclusies worden verbonden, noch rechten of afnamegaranties worden ontleend. Bedragen zijn exclusief BTW.

2.1 Scope

Met betrekking tot deze aanbesteding Leermiddelen heeft de Aanbestedende Dienst ervoor gekozen de scope per Perceel in te delen in verschillende rubrieken.

2.1.1 Scope Perceel 1: PO

SOTOG wenst voor Perceel 1: PO een Inschrijver voor Leermiddelen te contracteren die kan voorzien in de levering van:

- Methodes;
- Educatieve Software;
- Leerpakketten;
- Ontwikkelingsmateriaal;
- Technische & Wetenschappelijke Leermiddelen;
- Creatieve Leermiddelen;
- Kantoorbenodigdheden, door Inschrijver verplicht aan te bieden, zonder afnameverplichting of exclusiviteit voor SOTOG.

Ontwikkelingsmateriaal, Technische & Wetenschappelijke Leermiddelen en Creatieve Leermiddelen zijn, ondanks dat deze zijn ondergebracht bij Perceel 1: PO, tevens beschikbaar voor bestelling door VO-locaties van SOTOG. Voor Perceel 2: VO is hier geen afnameverplichting aan verbonden.

Buiten scope

- Meubilair;
- IT-hardware;
- Kopieerpapier;
- Speeltoestellen;
- Specifieke gymtoestellen en spelmaterialen;
- Buitenspelmateriaal;
- ICT-diensten;
- Facilitaire producten (onder andere keukenbenodigdheden en drank en voedingsmiddelen).

2.1.2 Kantoorbenodigdheden

Kantoorbenodigdheden maken onderdeel uit van Perceel 1: PO. Inschrijver op Perceel 1: PO dient hierop verplicht aan te bieden. Aan deze rubriek is voor SOTOG geen afnameverplichting verbonden.

De Raamovereenkomst voor Kantoorbenodigdheden wordt op niet-exclusieve basis gesloten. SOTOG is gerechtigd Kantoorbenodigdheden ook bij derden te betrekken, ook indien deze via de

Raamovereenkomst met Opdrachtnemer kunnen worden afgenomen. Opdrachtnemer kan aan het aanbieden op deze rubriek geen rechten ontlenen ten aanzien van een minimale of exclusieve afname.

Kantoorbenodigdheden zijn, ondanks dat deze zijn ondergebracht bij Perceel 1: PO, tevens beschikbaar voor bestelling door VO-locaties van SOTOG.

Het door Inschrijver op deze rubriek opgegeven kortingspercentage wordt meegewogen in de prijsscore van Perceel 1: PO, conform de systematiek beschreven in paragraaf 4.4 Subgunningcriterium: prijs.

2.1.3 Scope Perceel 2: VO

SOTOG wenst voor Perceel 2: VO een Inschrijver voor Leermiddelen te contracteren die kan voorzien in de levering van:

- Folio;
- Licenties en LiFo.

SOTOG hanteert voor Perceel 2: VO een Intern Leermiddelenfonds (ILF). SOTOG is daarbij zelf verantwoordelijk voor de inkoop, het beheer, de distributie aan leerlingen en de inname van Leermiddelen. Opdrachtnemer ondersteunt het ILF door de levering van Leermiddelen aan de Scholen en de bijbehorende logistieke en administratieve Dienstverlening. Levering aan of verhuur via individuele leerlingen of ouders valt buiten de Opdracht.

Buiten scope

- Kantoorbenodigdheden (ondergebracht bij Perceel 1: PO en tevens beschikbaar voor bestelling door VO-Locaties, zie [paragraaf 2.1.2](#);
- Kopieerpapier;
- Meubilair;
- IT-hardware;
- Speeltoestellen;
- Specifieke gymtoestellen en spelmateriaal;
- Buitenspelmateriaal;
- ICT-diensten;
- Facilitaire producten (onder andere keukenbenodigdheden en drank en voedingsmiddelen).

2.2 Huidige situatie

Voor Perceel 1: PO worden de Leermiddelen bij de Scholen van SOTOG momenteel ingekocht bij twee verschillende leveranciers. Jaarlijks wordt, al dan niet in samenspraak met de accountmanager, een Jaarbestelling per Locatie opgesteld die eenvoudig via een bestelportaal in opdracht kan worden gegeven.

Voor Perceel 2: VO is de eerdere leverancier gestopt met de levering van Leermiddelen. Op dit moment wordt de levering van Leermiddelen voor Perceel 2: VO verzorgd door een tijdelijke leverancier, in afwachting van de gunning van deze aanbesteding.

De Scholen voor voortgezet speciaal onderwijs werken met een Intern Leermiddelenfonds (ILF). De Leermiddelen worden aan de Scholen geleverd en door de Scholen zelf aan leerlingen verstrekt en weer ingenomen.

2.3 Gewenste situatie

Voor SOTOG zijn Leermiddelen een essentieel onderdeel van het onderwijs. Ze hebben een grote invloed op het onderwijs zelf, de leerkrachten en vooral de leerlingen. Daarnaast vormen Leermiddelen voor bijna alle Scholen, na personeelskosten en huisvesting, de grootste uitgavenpost.

Aangezien Leermiddelen zo'n grote impact hebben op het onderwijsproces, vindt SOTOG het cruciaal om ze op de juiste manier in te zetten. Ze zijn onmisbaar bij het bereiken van de onderwijskundige doelen. Dit geldt voor alles: van werkboeken en (digitale) lesboeken tot Creatieve Leermiddelen, Ontwikkelingsmateriaal en Educatieve Software. Bovendien kunnen ontwikkelingen op het gebied van Leermiddelen zorgen voor veranderingen in het onderwijs. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij Scholen actief informeert over deze ontwikkelingen, zowel op verzoek als uit eigen initiatief, als onderdeel van zijn adviesrol.

Uitgeverijen brengen regelmatig nieuwe versies van Leermiddelen uit, terwijl oudere versies worden uitgefaseerd en niet meer geleverd. Daarnaast verschuift de manier van werken: waar vroeger eenmalige investeringen met afschrijvingstermijnen de norm waren, wordt er nu steeds vaker gewerkt met jaarlijks opzegbare Licenties. Door de snelle vernieuwingen en updates is het belangrijk dat Scholen bewuste keuzes maken, gebaseerd op een heldere visie. Zo blijven de Leermiddelen goed aansluiten bij de onderwijsbehoeften, leerdoelen en ambities van elke School, afgestemd op de specifieke leerlingenpopulatie binnen het betreffende Perceel. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij de Scholen voorziet van passend advies in deze bewegelijke markt.

SOTOG hecht veel waarde aan een doelmatige en effectieve inzet van Leermiddelen binnen het onderwijs. De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht per Perceel wordt gegund, moet(en) dit erkennen, begrijpen en volledig ondersteunen.

De taak van de Inschrijver begint al bij de oriëntatie van een School op Leermiddelen en de keuze om deze te bestellen. Vervolgens strekt de verantwoordelijkheid zich uit van de levering tot en met de facturering, garantieafhandeling en nazorg.

3 Procedure

3.1 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding zal volledig digitaal worden doorlopen. Dit betekent voor de Inschrijver dat bedrijfsgegevens, bewijsstukken en de Inschrijving in dit geval via TenderNed digitaal en online moeten worden ingediend.

Op papier aanbesteden is een ander proces dan digitaal aanbesteden. Een Inschrijver dient een account te hebben om documenten te downloaden en in te dienen. Hiertoe dient de Inschrijver zich te registreren bij TenderNed. Meer informatie over digitaal aanbesteden voor Inschrijvers vindt u op de website van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/>).

Wij raden Inschrijvers met klem aan zo snel mogelijk grondig kennis te nemen van de werkwijze van digitaal aanbesteden via TenderNed. Voor nieuwkomers geldt dat een aanmelding met de benodigde E-herkenning enkele weken in beslag kan nemen.

Op TenderNed is ook een hulpfunctie beschikbaar: de eGids biedt online ondersteuning. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' beschikbaar. De eGids weet op welk scherm u zich in TenderNed bevindt en biedt zo direct relevante informatie. Naast de eGids is de Servicedesk bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 18:00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376).

3.2 Planning

In onderstaande planning (*Tabel 3*) zijn de activiteiten benoemd die onderdeel uitmaken van deze procedure. De gehanteerde tijden zijn Nederlandse tijden. De data en tijden in deze planning zijn tot en met het openen van de Inschrijvingen definitief vastgesteld. Als hierin een wijziging optreedt, ontvangen alle Inschrijvers hiervan via TenderNed bericht. De planning is indicatief, SOTOG behoudt zich het recht voor data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 3: Planning Europese aanbesteding Leermiddelen

OMSCHRIJVING ACTIVITEITEN	DATUM	TIJD	TOELICHTING
PUBLICATIE	Do 8 oktober 2026		§ 3.3
PUBLICATIE ZICHTBAAR OP TENDERNED	Za 10 oktober 2026		
SLUITING 1E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	Wo 4 november 2026	10:00 uur	§ 3.4
1E NOTA VAN INLICHTINGEN	Ma 16 november 2026		
SLUITING 2E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	Ma 30 november 2026	10:00 uur	§ 3.5
EVT. 2E NOTA VAN INLICHTINGEN	Do 10 december 2026		
KLUISSLUITING	Di 5 januari 2027	10:00 uur	
OPENEN KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	Di 5 januari 2027	10:15 uur	§ 4.1.1
VOorgenomen GUNNINGSBESLUIT	Do 28 januari 2027		§ 4.6
DEFINITIEVE GUNNING	Vrij 19 februari 2027		§ 4.7
INGANGSDATUM RAAMOVEREENKOMST	Ma 1 maart 2027		

3.3 Publicatie

Publicatie van alle aanbestedingsstukken van de zijde van SOTOG zal plaatsvinden via TenderNed. TenderNed is het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Met de invoering van de AW 2012 is het gebruik van TenderNed voor publicaties van Europese aanbestedingen bij wet verplicht voor aanbestedingsplichtige instanties.

3.4 Nota van Inlichtingen

Alleen vragen en of opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving kunnen, uitsluitend digitaal via het speciaal daarvoor beschikbare middel (vragen over de aanbesteding) in TenderNed gesteld worden (uitsluitend in de Nederlandse taal). De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie [Tabel 3](#). Te laat of per mail ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders als SOTOG van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Voor het indienen van vragen dient Inschrijver op TenderNed deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan haar overzicht van aanbestedingen ('Mijn Aanbestedingen').

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling vragen in te dienen via de mailservice van TenderNed. Via de mailservice van TenderNed ingediende vragen worden niet geaccepteerd en worden geacht niet ingediend te zijn.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van SOTOG dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden volgens planning geanonimiseerd gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed.

3.5 2e Nota van Inlichtingen

Als de eerste Nota van Inlichtingen hiertoe aanleiding geeft, biedt SOTOG de mogelijkheid voor een tweede vragenronde. Vragen in deze ronde kunnen uitsluitend betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie [Tabel 3](#). Te laat ingediende nadere vragen c.q. nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders als SOTOG van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

3.6 Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.

Door SOTOG verstrekte informatie en inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Aan eventuele mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Een Nota van Inlichtingen wordt opgesteld met daarin opgenomen de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van SOTOG, evenals eventuele wijzigingen van de Uitnodiging tot Inschrijving en of de overige aanbestedingsdocumenten.

Alle Nota's van Inlichtingen (een of meer) maken integraal onderdeel uit van de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiende uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Wijzigingen en of aanvullingen in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het overige deel van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de concept Raamovereenkomst zullen voor ondertekening daadwerkelijk worden verwerkt in een aangepaste Raamovereenkomst. De overige wijzigingen (bijvoorbeeld in het Programma van Eisen) hebben al voldoende werkingkracht als onderdeel van de Nota('s) van Inlichtingen en zullen niet worden aangepast.

Met een Nota van Inlichtingen kan SOTOG tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de termijn voor het inleveren van de Inschrijving, punten in de Uitnodiging tot Inschrijving en aanvullende stukken wijzigen.

3.7 Inschrijving in samenwerking met andere Inschrijvers

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere Inschrijvers.

Inschrijven in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

- a. Als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de [Bijlage 2](#) 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde naar SOTOG mag optreden;
- b. Als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

3.7.1 Combinatie

Indien meerdere partijen gezamenlijk, als combinatie, een Inschrijving willen indienen, dienen deze partijen zich vóór de datum van ondertekening van de Raamovereenkomst of, indien deze ondertekening plaatsvindt na de start van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Raamovereenkomst, vóór de startdatum van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Raamovereenkomst als één rechtspersoon (combinatie) te organiseren, zijnde een vennootschap naar Nederlands recht. Deze rechtspersoon fungeert dan als contractpartij en dient als geheel in staat te zijn aan de gestelde selectie- en gunningcriteria te voldoen.

Voor combinaties geldt dat alle combinanten na voorgenomen gunning hoofdelijke aansprakelijkheid moeten aanvaarden voor de Opdracht en voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen tegenover SOTOG voortvloeiende uit de Raamovereenkomst.

Bij de uitvoering van de Opdracht vindt in dergelijke gevallen uitsluitend communicatie en bedrijfsuiting (bijvoorbeeld facturatie, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding/-outillage) namens de combinatie plaats.

Combinatievorming (t.b.v. het omvormen van een hoofd-/onderaannemerschap constructie die heeft ingeschreven op onderhavige aanbesteding) is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van SOTOG.

3.7.2 Aan te leveren gegevens combinatie

In geval van combinatie dient iedere deelnemer (combinatielid) de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie [Bijlage 2](#) voor meer informatie). Per combinatielid dient dus een eigen UEA te worden ingevuld en ondertekend. Hierbij moet onder andere worden vermeld wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn en welke rol het betreffende combinatielid zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II van het UEA). Ook moeten alle tot het samenwerkingsverband behorende Inschrijvers ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, en ook voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

3.7.3 Onderaanneming

Naast het vormen van een combinatie is een constructie van hoofd-/ onderaanneming toegestaan, onder voorwaarde dat de hoofdaannemer als Inschrijver en uiteindelijke contractpartij fungeert. Bij

de uitvoering van de Opdracht vindt in dergelijke gevallen ook uitsluitend communicatie en bedrijfsuiting (bijvoorbeeld facturatie, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding/-outillage) vanuit de hoofdaannemer plaats.

De hoofdaannemer treedt op als Raamovereenkomst- en contactpartij voor SOTOG en is en blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de in onderaanneming uitgevoerde diensten. De hoofdaannemer dient in haar Inschrijving op te sommen welke werkzaamheden zij bij welke partij in onderaanneming laat uitvoeren. Daarbij dient Inschrijver aan te tonen dat zij daadwerkelijk kan beschikken over de gevraagde geschiktheidscriteria van de derde waar een beroep op wordt gedaan.

Onderaanneming is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van SOTOG.

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient: Inschrijver in de [Bijlage 2](#) Uniform Europees Aanbestedingsdocument de gegevens in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.7.4 Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

3.7.5 Contactpersoon SOTOG

Gedurende deze aanbesteding dient alle communicatie te verlopen via TenderNed. Berichten dienen te worden gericht ter attentie van mevrouw D.A. van Druten. Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van SOTOG dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

3.7.6 Vormvereisten Inschrijving

- i. Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.
- ii. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.
- iii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.
- iv. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur onherroepelijk;
- v. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
- vi. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
- vii. Op de Inschrijving staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen, dit blijkt uit een machtiging die ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger volgens het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver.
- viii. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Als de tekenbevoegdheid in gezamenlijkheid is belegd bij meer dan een persoon, dan dienen alle betrokken tekenbevoegden te ondertekenen. Tekenbevoegdheid blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver. Bij

de ondertekening/ totstandkoming van de definitieve Raamovereenkomst zullen alle pagina's van Inschrijving door de Opdrachtnemer worden geparafeerd.

- ix. De Inschrijving is opgebouwd als opgegeven in de checklist (zie [Bijlage 1](#));
- x. De bij de Inschrijving gebruikte formulieren zijn opgesteld in overeenstemming met de standaardformulieren in de Bijlagen;
- xi. Teksten zijn opgesteld in MS Word format;
- xii. Prijzenbladen zijn opgesteld in MS Excel format;
- xiii. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving kan ongeldig worden verklaard. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen. SOTOG kan conform art. 2.55 Aw om verduidelijking of aanvulling verzoeken.
- xiv. Als een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en of documenten die door SOTOG in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Inschrijver ter beschikking zijn gesteld.

3.7.7 Vormvereisten prijsopgave

- i. Kortingspercentages worden per Perceel opgegeven in het Excel-prijzenblad van het betreffende Perceel (Bijlage 3a voor Perceel 1: PO, Bijlage 3b voor Perceel 2: VO).
- ii. SOTOG voert geen onderhandelingen. Dat betekent dat de ingediende kortingspercentages van de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, ongewijzigd blijven.
- iii. Inschrijver accordeert de eis op TenderNed die betrekking heeft op het prijzenblad.

3.7.8 Toelichting op prijzenblad

- i. Dit werkblad bevat meerdere tabbladen. In dit prijzenblad dient de Inschrijver slechts de gevraagde cellen (kortingspercentages) in te vullen en verder geen wijzigingen aan te brengen in de gegevens of formules, zulks op risico van het ter zijde leggen door Aanbestedende Dienst van de Inschrijving.
- ii. De in dit werkblad gehanteerde begrippen zijn in overeenstemming met die uit de Uitnodiging tot Inschrijving en geschreven met een begin hoofdletter. Voor een omschrijving van deze begrippen en definities wordt verwezen naar de Uitnodiging tot Inschrijving.
- iii. De opgegeven kortingspercentages zijn volgens het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving waaronder het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.

3.7.9 Wijze van aanbieden Inschrijving

- i. De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed;
- ii. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- iii. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen;
- iv. Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn, zoals weergegeven in de planning uit [Tabel 3](#) in de digitale kluis zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname¹;

¹ Wij adviseren Inschrijver ruim voor het verstrijken van de deadline de documenten gereed te hebben voor het uploaden. De Inschrijver is en blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving.

- v. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen en of per fax of per e-mail dan wel persoonlijk ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd;
- vi. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving;
- vii. Het risico van te late of verkeerde aanlevering berust in zijn geheel bij de Inschrijver;
- viii. Om een digitale Inschrijving via TenderNed te kunnen indienen, dient Inschrijver te zijn geregistreerd op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheerd. Ook dient u de onderhavige aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding';
- ix. Als uw Inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw Inschrijving in de digitale kluis geplaatst;
- x. Na plaatsing in de kluis ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.

Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en digitaal inschrijven kunt u gebruik maken van de "Handleiding voor ondernemingen" van TenderNed. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' op te vragen. Zie ook: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

Hierbij dient Inschrijver zich te realiseren dat er zich een technische storing kan voordoen of het uploaden van documenten van de Inschrijver naar TenderNed meer tijd in beslag neemt dan verwacht.

4 Beoordelen Inschrijvingen

4.1 Algemeen

Iedere Inschrijver dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te overleggen. De digitale versie (via TenderNed) of de in te vullen pdf-versie (Bijlage 2) dient te worden gebruikt. In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van:

- a. Uitsluitingsgronden (zie [Tabel 4](#));
- b. Geschiktheidseisen (zie [Tabel 5](#));
- c. Gunningcriteria (zie § [4.3](#)).

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Als niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

4.1.1 Openen van de Inschrijvingen

De opening van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats volgens de planning uit [Tabel 3](#). De opening geschiedt niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal gemaakt. Hierin wordt vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend evenals eventuele andere feitelijke zaken die bij de opening worden vastgesteld. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed verstuurd aan de Inschrijvers.

4.1.2 Controle

- i. SOTOG behoudt zich het recht voor om in het kader van deze aanbesteding te allen tijde de verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en volledigheid te controleren.
- ii. Als hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft SOTOG het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
- iii. De Inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle te maken kosten om tot een (nieuwe) gunning of Europese aanbesteding te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met het uitbrengen van een Inschrijving stemt de Inschrijver hier expliciet mee in.

4.2 Gunningsprocedure

- i. Alle Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de vormvereisten als benoemd in § [3.7.6](#). Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten of niet volledig is, wordt deze terzijde gelegd.
- ii. De volgende stap is het beoordelen van de Inschrijver op grond van kwalitatieve selectiecriteria. Deze zijn gebaseerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als een Inschrijver niet wenst of niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.

Tabel 4: Uitsluitingsgronden

NR.	UITSLUITINGSGROND	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Ingevuld ^a en rechtsgeldig ondertekend ^b Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> — Akkoord met deze eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; — Akkoord met de eis (Eis: Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister) via de digitale omgeving in TenderNed; — Een compleet ingevuld^a en bij voorkeur rechtsgeldig ondertekend^b Uniform Europees Aanbestedingsdocument (<i>Bijlage 2</i>). <u>[BIJ VOORGENOMEN GUNNING]</u> — Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen (op verzoek) én — Afschrift van het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister én — Gedragsverklaring aanbesteden (op verzoek) Zowel een origineel als een gewaarmerkte kopie is toegestaan.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> ▪ Akkoord met de eisen (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Eis: Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister) via de digitale omgeving in TenderNed; ▪ Een compleet ingevuld UEA (<i>Bijlage 2</i>). <u>BIJ VOORGENOMEN GUNNING:</u> ▪ Na het voorgenomen gunningsbesluit zal de Inschrijver aan wie de voorgenomen gunning verleend is op eerste verzoek van SOTOG en: a. Een verklaring van de belastingdienst overleggen (met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden; b. Het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden; c. Een Gedragsverklaring aanbesteden overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Als dan niet binnen zeven (7) Werkdagen aangeleverd volgt alsnog uitsluiting. Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan bovenstaande te voldoen

a = Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vervangt sinds 1 juli 2016 de oude Uniforme Eigen Verklaring. Let op: de opzet en wijze van invulling van het UEA is anders dan de oude modellen Eigen Verklaring. Met name de vragen over uitsluitingsgronden (Deel III) kan meer invulwerk vragen van de Inschrijver. Daarnaast is het beginsel van self cleaning opgenomen. Hiermee geeft een Inschrijver aan dat zij maatregelen heeft genomen om aan te tonen dat zij zich verbeterd heeft op het gebied waarop in beginsel voor haar een uitsluitingsgrond van toepassing was.

b = Ondertekening van het formulier is niet verplicht. Een rechtsgeldige handtekening onder de Inschrijving geldt ook als een ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen.

Tabel 5: Geschiktheidseisen

NR.	GESCHIKTHEIDSEIS	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
1.	Financieel Economische bekwaamheid Inschrijver heeft bij haar meest recente controleverklaring geen aantekening die betrekking heeft op de zogenaamde continuïteitsparagraaf. Hierbij bedoelt SOTOG bijvoorbeeld een paragraaf in de jaarrekening (of andere financiële verantwoording) waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel over de continuïteit. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) via de digitale omgeving in TenderNed; – Deel IV van UEA (<i>Bijlage 2</i>);	– Akkoord met de eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – <u>Na</u> de voorgenomen gunning dient de Inschrijver op eerste <u>verzoek</u> en binnen één week na het verzoek een de jaarrekening inclusief de verklaring van de accountant aan te leveren. Een te laat aangeleverde of niet (compleet) ingevulde toelichting leidt alsnog tot afwijzing.
2.	Verzekerde som Verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een minimum dekking van € 1.500.000 per Kalenderjaar passend. De hoogte van deze verzekerde som dient gedurende de duur van de Raamovereenkomst gehandhaafd te blijven.	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Verzekering) via de digitale omgeving in TenderNed en – Deel IV van UEA (<i>Bijlage 2</i>). <u>[BIJ VOORGENOMEN GUNNING]</u> – Op verzoek: Afschrift van de polis waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd (niet ouder dan 1 jaar).	– Akkoord met de eis (Eis: Verzekering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – <u>Na</u> de voorgenomen gunning dient de Inschrijver op <u>eerste verzoek</u> aan te tonen dat zij over de gevraagde polis beschikt. Als dan blijkt dat er een lagere verzekerde som is en of de polis ouder dan één jaar en of de polis geheel ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.

NR.	GESCHIKTHEIDSEIS	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
3.	Kwaliteitsborgingsysteem De Inschrijver verklaart dat hij: – Beschikt over een kwaliteitsborgingsysteem ISO 9001 of gelijkwaardig, geldig in het jaar van Inschrijving. – Een keurmerk genoemd als hierboven zal worden gehandhaafd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst; – De kosten voor het handhaven van het keurmerk gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief eventuele verlengingen) volledig voor eigen rekening neemt.	<u>[BIJ INSCHRIJVING]</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) via de digitale omgeving in TenderNed; – Deel IV van UEA (<i>Bijlage 2</i>).	– Akkoord met de eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten over het kwaliteitsborgingsysteem te voldoen

4.3 Geschiktheid en gunningsprocedure

De beoordeling vindt plaats per Perceel. Inschrijvingen die de toetsing en controle op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorlopen, worden vervolgens per Perceel beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium de Beste PKV. Deze beoordeling valt voor elk Perceel afzonderlijk uiteen in de volgende onderdelen:

- a. Toetsing aan het Programma van Eisen;
- b. Accorderen overige eisen via TenderNed;
- c. Beoordeling aan de hand van het gunningscriterium Beste PKV.

Per Perceel wordt een separate eindscore en rangschikking opgesteld. Een Inschrijver die op beide Percelen inschrijft, ontvangt voor elk Perceel een eigen beoordeling; de score op het ene Perceel heeft geen invloed op de score op het andere Perceel.

4.3.1 Toetsing aan het Programma van Eisen

Bij dit onderdeel van de beoordeling wordt per Perceel getoetst of de Inschrijving voldoet aan alle in het Programma van Eisen (PvE) gestelde eisen voor het betreffende Perceel (zie Hoofdstuk 6). Om aan te geven dat zij, zonder enig voorbehoud en met volledige instemming, akkoord gaat met de eisen uit het PvE, dient de Inschrijver de eis (Eis: Instemming met het Programma van Eisen) te accorderen via de digitale omgeving in TenderNed. Enkel de Inschrijver die de eis in TenderNed accordeert en op die wijze volledig en zonder voorbehoud instemt met de gestelde eisen uit het PvE, komt voor het/de Perceel/Percelen waarop wordt ingeschreven, in aanmerking voor verdere beoordeling.

4.3.2 Accorderen overige eisen via TenderNed

Hierbij wordt gecontroleerd of de Inschrijver zich heeft geconformeerd aan de overige eisen via TenderNed. Dit zijn:

- Eis: Gestanddoening beantwoording casevragen (*Tabel 14* en *Tabel 15*);
- Eis: Gestanddoening Prijzenblad (*Bijlage 3*).
- Eis: Instemming met de Raamovereenkomst (*Bijlage 4*);
- Eis: Instemming met de algemene inkoopvoorwaarden van SOTOG (*Bijlage 5*).

4.3.3 Beoordeling Beste PKV

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit twee subgunningcriteria te weten prijs en kwaliteit. De verhouding prijs/kwaliteit is 20/80. De beoordeling van beide criteria wordt in de volgende paragrafen uitgebreid toegelicht.

Tabel 6: Score Beste PKV perceel 1: PO

SUBGUNNING-CRITERIUM	ONDERDEEL	MAXIMALE SCORE
PRIJS	De totaalprijs bestaande uit: - Kortingspercentage Methodes - Kortingspercentage Educatieve Software - Kortingspercentage Leerpakketten - Kortingspercentage eigenmerk voor onder andere Ontwikkeling & Spel, technische & wetenschappelijke & creatieve Leermiddelen en kantoorbenodigdheden - Kortingspercentage ontwikkeling & spel Leermiddelen - Kortingspercentage technische & wetenschappelijke Leermiddelen - Kortingspercentage creatieve Leermiddelen - Kortingspercentage kantoorbenodigdheden	20,00
KWALITEIT	Beantwoording vragen	80,00

BESTE PKV	Eindscore prijs en kwaliteit	100,00
------------------	-------------------------------------	---------------

Tabel 7: Score Beste PKV perceel 2: VO

SUBGUNNING-CRITERIUM	ONDERDEEL	MAXIMALE SCORE
PRIJS	De totaalprijs bestaande uit: 1. Kortingspercentage Folio 2. Kortingspercentage Licenties en LiFo	20,00
KWALITEIT	Beantwoording vragen	80,00
BESTE PKV	Eindscore prijs en kwaliteit	100,00

4.4 Subgunningcriterium: prijs

De prijsbeoordeling wordt per Perceel gedaan aan de hand van de opgegeven kortingen op het prijzenblad in Excel (*Bijlage 3*). Per Perceel is een apart prijzenblad opgenomen. Inschrijvers wordt sterk aangeraden om het tabblad "Toelichting" eerst goed tot zich te nemen alvorens de kortingspercentages worden opgegeven.

4.4.1 Beoordeling subgunningcriterium prijs

De prijsbeoordeling wordt per Perceel gedaan aan de hand van de opgegeven kortingen op het prijzenblad in Excel (*Bijlage 3*). Een korting hoger dan de maximumkorting levert de maximale score op.

Perceel 1: PO

De beoordeling van de prijs gebeurt aan de hand van de navolgende kortingsrubrieken:

1. Kortingspercentage Methodes ongeacht afname van het aantal jaren
2. Kortingspercentage Educatieve Software ongeacht afname van het aantal jaren
3. Kortingspercentage Leerpakketten
4. Kortingspercentage eigenmerk voor ontwikkeling & spel, technische & wetenschappelijke en creatieve Leermiddelen en kantoorbenodigdheden
5. Kortingspercentage – ontwikkeling & spel Leermiddelen
6. Kortingspercentage – technische & wetenschappelijke Leermiddelen
7. Kortingspercentage – creatieve Leermiddelen
8. Kortingspercentage – kantoorbenodigdheden

Voor iedere rubriek geldt een wegingsfactor, zie hieronder in *Tabel 8*.

Tabel 8: weging perceel 1: PO

KORTINGSPERCENTAGE RUBRIEK	WEGINGSFACTOR	MAXIMALE SCORE
1. METHODES	25%	5
2. EDUCATIEVE SOFTWARE	25%	5
3. LEERPAKKETTEN	25%	5
4. EIGENMERK VOOR ONTWIKKELING & SPEL, TECHNISCHE & WETENSCHAPPELIJKE CREATIEVE LEERMIDDELEN EN KANTOORBENODIGDHEDEN	5%	1
5. ONTWIKKELING & SPEL LEERMIDDELEN	5%	1

6. TECHNISCHE & WETENSCHAPPELIJKE LEERMIDDELEN	5%	1
7. CREATIEVE LEERMIDDELEN	5%	1
8. KANTOORBENODIGDHEDEN	5%	1

Tabel 9: min. – maximum kortingspercentage perceel 1: PO

RUBRIEK	MINIMUM	MAXIMUM
1. METHODES	10%	20%
2. EDUCATIEVE SOFTWARE	5%	15%
3. LEERPAKKETTEN	0%	10%
4. EIGENMERK VOOR ONTWIKKELING & SPEL, TECHNISCHE & WETENSCHAPPELIJKE CREATIEVE LEERMIDDELEN EN KANTOORBENODIGDHEDEN	20%	40%
5. ONTWIKKELING & SPEL LEERMIDDELEN	15%	25%
6. TECHNISCHE & WETENSCHAPPELIJKE LEERMIDDELEN	5%	15%
7. CREATIEVE LEERMIDDELEN	15%	25%
8. KANTOORBENODIGDHEDEN	15%	25%

De beoordeling van de kortingspercentages van de hierboven genoemde rubrieken wordt toegelicht aan de hand van de eerste rubriek: kortingspercentage Methodes.

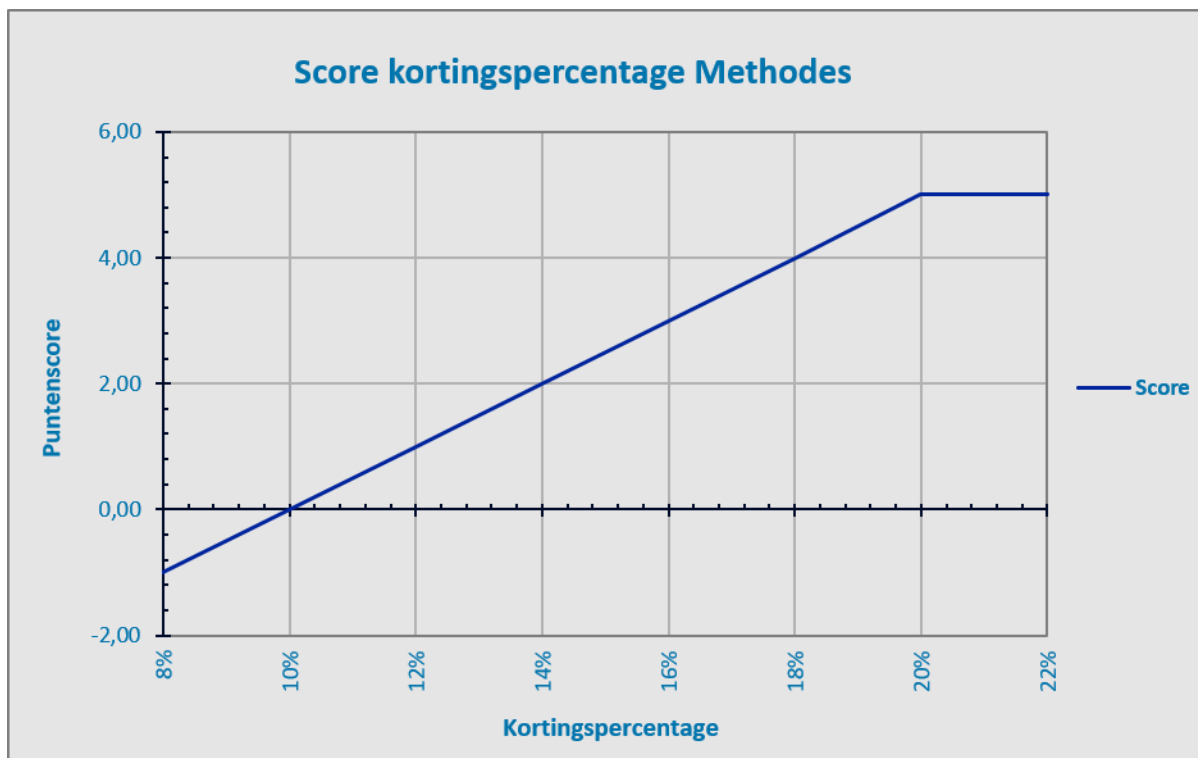
Het maximaal aantal te behalen punten op rubriek 1 kortingspercentage Methodes is 5,00 (zie Tabel 8: weging perceel 1: PO) Een korting hoger dan de maximumkorting levert de maximale score op.

Voor alle rubrieken hanteert SOTOG een minimum- en maximumkorting (zie Tabel 9: min. – maximum). In deze tabel wordt de minimum- en maximum kortingspercentage weergegeven per rubriek. Deze percentages zijn vastgesteld aan de hand van benchmarkgegevens uit eerdere aanbestedingen.

Als de Inschrijver de maximale korting aanbiedt krijgt zij de maximale score van de betreffende rubriek. Als de Inschrijver de minimale korting aanbiedt krijgt zij een score van 0. Een lagere korting dan de minimumkorting opgeven is toegestaan, de Inschrijver krijgt dan wel een negatieve score. Uitzondering hierop is dat negatieve kortingen (<0) niet zijn toegestaan. De verkregen score wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Voor alle rubrieken is de wijze van beoordelen van de kortingspercentages gelijk. Alleen de maximaal te behalen score per rubriek verschilt (zie Tabel 8: weging perceel 1: PO). Hieronder wordt een schematische weergave weergegeven van de eerste rubriek: kortingspercentage Methodes.

Figuur 1 Schematische weergave score verhouding korting



Tabel 10: Voorbeeld eindscore prijs

NAAM INSCHRIJVER	INSCHRIJVER A KORTING	INSCHRIJVER A SCORE	INSCHRIJVER B KORTING	INSCHRIJVER B SCORE
1. METHODES	15%	2,50	10%	0,00
2. EDUCATIEVE SOFTWARE	12%	3,50	15%	5,00
3. LEERPAKKETTEN	5%	2,50	7%	3,50
4. EIGENMERK VOOR ONTWIKKELING & SPEL, TECHNISCHE & WETENSCHAPPELIJKE CREATIEVE LEERMIDDELEN EN KANTOORBENODIGDHEDEN	33%	0,65	35%	0,75
5. ONTWIKKELING & SPEL LEERMIDDELEN	17,50%	0,25	23,00%	0,80
6. TECHNISCHE & WETENSCHAPPELIJKE LEERMIDDELEN	8,50%	0,35	6,00%	0,10
7. CREATIEVE LEERMIDDELEN	12%	-0,30	21%	0,60
8. KANTOOR BENODIGDHEDEN	19%	0,40	19%	0,40
EINDSCORE		9,85		11,15

De eindbeoordeling van de prijzen wordt pas na beoordeling van de kwaliteit aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt.

Perceel 2: VO

De beoordeling van de prijs gebeurt aan de hand van de navolgende kortingsrubrieken:

1. Kortingspercentage Folio
2. Kortingspercentage Licenties en LiFo ongeacht afname van het aantal jaren

Tabel 11: weging perceel 2: VO

KORTINGSPERCENTAGE RUBRIEK	WEGINGSFACTOR	MAXIMALE SCORE
1. FOLIO	25%	5
2. LICENTIES EN LIFO	75%	15

Tabel 12: min. – maximum kortingspercentage perceel 2: VO

RUBRIEK	MINIMUM	MAXIMUM
1. FOLIO	12%	28%
2. LICENTIES EN LIFO	12%	28%

De beoordeling van de kortingspercentages van de hierboven genoemde rubrieken wordt toegelicht aan de hand van de tweede rubriek: kortingspercentage Licenties en LiFo.

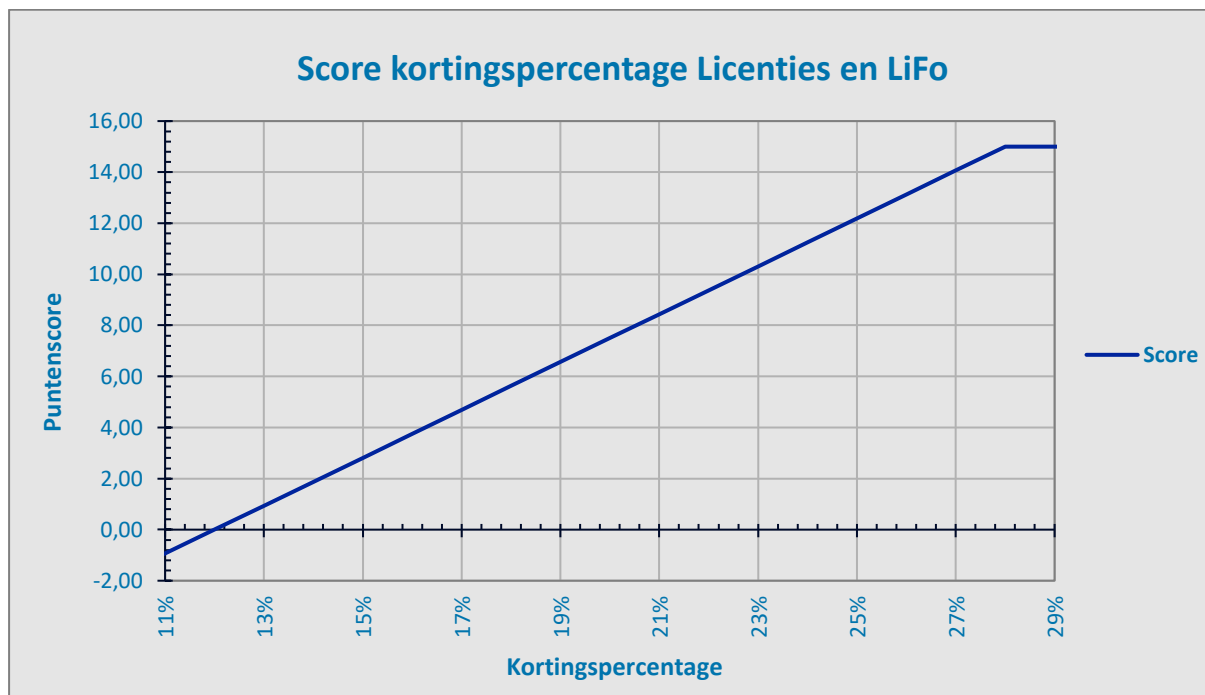
Het maximaal aantal te behalen punten op rubriek 2 kortingspercentage Licenties en LiFo is 15,00 (zie Tabel 11: weging perceel 2: VO). Een korting hoger dan de maximumkorting levert de maximale score op.

Voor alle rubrieken hanteren SOTOG een minimum- en maximumkorting (Tabel 12: min. – maximum kortingspercentage perceel 2: VO). In deze tabel wordt de minimum- en maximum kortingspercentage weergegeven per rubriek. Deze percentages zijn vastgesteld aan de hand van benchmarkgegevens uit eerdere aanbestedingen.

Als de Inschrijver de maximale korting aanbiedt krijgt zij de maximale score van de betreffende rubriek. Als de Inschrijver de minimale korting aanbiedt krijgt zij een score van 0. Een lagere korting dan de minimumkorting opgeven is toegestaan, de Inschrijver krijgt dan wel een negatieve score. Uitzondering hierop is dat negatieve kortingen (<0) niet zijn toegestaan. De verkregen score wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Voor alle rubrieken is de wijze van beoordelen van de kortingspercentages gelijk. Alleen de maximaal te behalen score per rubriek verschilt (zie Tabel 11: weging perceel 2: VO) Hieronder wordt een schematische weergave weergegeven van de tweede rubriek: kortingspercentage Licenties en LiFo.

Figuur 2 Schematische weergave score verhouding korting



Tabel 13: Voorbeeld eindscore prijs

NAAM INSCHRIJVER	INSCHRIJVER A KORTING	INSCHRIJVER A SCORE	INSCHRIJVER B KORTING	INSCHRIJVER B SCORE
FOLIO	20%	2,50	15%	0,94
LICENTIES EN LIFO	22%	9,38	26%	13,13
EINDSCORE		11,88		14,07

De eindbeoordeling van de prijzen wordt pas na beoordeling van de kwaliteit aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt.

4.5 Subgunningcriterium kwaliteit: casevragen

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op de beantwoording van casevragen die worden gesteld aan Inschrijver. De beantwoording door Inschrijver op de casevragen dient te worden verricht aan de hand van onderstaande vormvereisten. Deze vereisten dragen bij aan een gelijke behandeling voor alle Inschrijvers. Een Inschrijving die niet voldoet aan de vormvereisten zoals beschreven in paragraaf 4.5.1, wordt niet beoordeeld. De Inschrijving is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.

4.5.1 Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: casevragen

- In navolgende tabellen worden casevragen gesteld, afzonderlijk voor Perceel 1: PO en Perceel 2: VO. Voor alle casevragen per Perceel samen is de maximaal te verkrijgen score 80,00. Bij de beantwoording van de casevragen dient minimaal te worden voldaan aan alle eisen in de Uitnodiging tot Inschrijving en Nota('s) van Inlichtingen.
- Beantwoording van de casevragen dient te worden gezien in het licht van de gegevens uit deze Uitnodiging tot Inschrijving.

- iii. Voor de beantwoording van alle casevragen, mag de Inschrijver maximaal 16.000 tekens (exclusief spaties) gebruiken per perceel. De limiet op het aantal tekens is erop gericht om elke Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor beantwoording. Om de kaders van de beantwoording gelijk te stellen voor alle Inschrijvers is door SOTOG gekozen voor een bepaald maximumaantal tekens.
- iv. Bij abusievelijke overschrijding van het aantal tekens zal het aantal tekens worden teruggebracht tot het voorgeschreven aantal, waarbij de laatste tekens van de beantwoording zullen komen te vervallen.

N.B.: het gaat dus om het aantal tekens (exclusief spaties) en niet om het aantal woorden!

- v. Tekens die worden gebruikt om aan het begin van de beantwoording de gestelde vraag te herhalen, worden niet meegerekend. Voor het tellen van de gebruikte tekens kunt u gebruik maken van de functie "Woorden tellen" in Word. Deze vindt u onder het tabblad "Controleren". Let erop dat bij controle van dit onderdeel gelet wordt op het aantal tekens (exclusief spaties), niet het aantal woorden.
- vi. De beantwoording van de casevragen door Inschrijver is opgemaakt in Word. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereiste van het aantal tekens voldoet.
- vii. De essentie dient tekstueel verwoord te worden. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden.
- viii. Tabellen kunnen worden geïmporteerd in Word (niet als afbeelding) en de daarin verwerkte tekens tellen mee. Indien Inschrijver een tabel als afbeelding meestuurt zal dit eveneens slechts als ondersteuning van de tekst dienen. Eventuele aanwezige tekst/cijfers in de afbeelding kan en wordt niet mee beoordeeld en dient achterwege te worden gelaten.
- ix. De volledige beantwoording van de casevragen, inclusief eventueel gebruikte tabellen en afbeeldingen, dient geanonimiseerd te zijn. Dit betekent zonder enige vermelding van bedrijfsnaam, logo, kleurstelling (bijvoorbeeld in opsomming of opmaak) of andere uiting waaruit de bedrijfsnaam te herleiden is.
- x. Als de aangeleverde beantwoording niet geanonimiseerd is kan SOTOG besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen. Bij een kennelijke omissie ten aanzien van de anonimiteit behoudt SOTOG zich het recht voor om niet geanonimiseerde delen uit de aangeleverde beantwoording onleesbaar te maken.
- xi. Onderstaande casevragen dienen door de Inschrijver naar waarheid te worden beantwoord. De beantwoording van Inschrijver maakt integraal deel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. Bovendien wordt op basis van de gegeven antwoorden (een deel van) de kwaliteit van de Inschrijver beoordeeld.
- xii. Eventuele kosten voortvloeiend uit de in de beantwoording beschreven acties zijn volledig inbegrepen in de standaardprijzen waarop korting wordt gegeven als opgegeven in het prijzenblad. Zo niet, dan dient de Inschrijver dit bij de beantwoording expliciet en ondubbelzinnig te vermelden. Als dit niet het geval is kan Opdrachtnemer naderhand op geen enkele wijze (extra) kosten voor de beschreven dienstverlening in rekening brengen.
- xiii. Als de in beantwoording van de Inschrijver zaken worden benoemd die ongelijk zijn aan de eisen uit deze Uitnodiging tot Inschrijving, dan geldt het meest voordelige van deze tegenstrijdige zaken ten gunste van SOTOG.
- xiv. Indien er gebruik wordt gemaakt van AI (zoals bijvoorbeeld ChatGPT, DeepSeek of andere AI-tooling) bij de beantwoording van de casevragen wordt het op prijs gesteld dat een leverancier uit zichzelf begrijpt waar het om draait en ook daadwerkelijk kan voldoen aan de gestelde vraag omdat zij deze doorgrond. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver

dat hun beantwoording origineel is en dergelijke AI-tooling uitsluitend wordt gebruikt ter ondersteuning.

- xv. Tot slot dient Inschrijver de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Gestanddoening beantwoording casevragen).

Tabel 14: Gunningcriterium kwaliteit: gezamenlijk te beoordelen casevragen perceel 1: PO

CASEVRAAG	MAXIMALE SCORE
VERSTORING IN LEVERING <i>Door omstandigheden bij derden of overmacht kan het voorkomen dat Methodes, Educatieve Software of Leerpakketten niet (tijdig) geleverd kunnen worden. Dit raakt direct het primaire proces van de Scholen binnen Perceel 1: PO.</i>	
Casevraag 1 Hoe borgt Opdrachtnemer dat, wanneer Leermiddelen door omstandigheden bij derden of overmacht niet geleverd kunnen worden, de continuïteit van het leerproces kan worden voortgezet?	30
VASTE KORTINGSPERCENTAGES EN KOSTENBEHEERSING <i>Kortingspercentages kunnen na verloop van tijd variëren onder druk van de marktomstandigheden en uitgeverijen. SOTOG is benieuwd op welke wijze de Opdrachtnemer het evenwicht vindt tussen enerzijds de verstrekte vaste kortingspercentages en anderzijds voldoende flexibiliteit behoudt om tegenvallers op te kunnen vangen. En dan vooral hoe zich dit dan verhoudt tot een laagste-prijsgarantie die SOTOG verwacht van de Opdrachtnemer. Dit onderdeel ziet ook vooral toe op de mate van transparantie.</i>	
Casevraag 2 Op welke wijze denkt Opdrachtnemer hierin mee in het belang van SOTOG en welke concrete voorstellen doet Opdrachtnemer om te borgen dat SOTOG altijd verzekerd is van de laagste prijs in de markt?	10
MAATWERK IN LEERMIDDELEN EN ONDERWIJSBEGELEIDING <i>Leermiddelen zijn een essentieel onderdeel van kwalitatief onderwijs. Iedere School kent unieke behoeften, mede door de uiteenlopende identiteiten van de individuele scholen binnen SOTOG. Dit vereist een specialistische en flexibele aanpak, waarbij doelgericht en efficiënt contact met de Scholen centraal staat.</i> <i>Het doel van SOTOG is om ervoor te zorgen dat elke School haar leerlingen het best mogelijke onderwijs biedt, zodat zij hun volledige potentieel kunnen benutten. Dit vraagt niet alleen om op maat gemaakte Leermiddelen, maar ook om strategisch advies over actuele ontwikkelingen in het onderwijs. Hierbij is het belangrijk dat de Opdrachtnemer het initiatief neemt in overleg met de Scholen, zonder ongevraagd frequente bezoeken die de dagelijkse schoolvoering zouden kunnen verstoren.</i> <i>Binnen het speciaal onderwijs heeft iedere leerling een individueel ontwikkelingsperspectief (OPP), met eigen ondersteuningsbehoeften op het gebied van bijvoorbeeld leren, gedrag of ontwikkeling. Hierdoor is het regelmatig nodig om Leermiddelen af te stemmen op de individuele leerling, los van standaardpakketten. SOTOG hecht er waarde aan dat deze afstemming doelgericht gebeurt en dat er geen onnodige kosten ontstaan door dubbele of ongebruikte Licenties.</i>	
Casevraag 3 Op welke wijze onderscheidt Opdrachtnemer zich in het bieden van maatwerkoplossingen voor Leermiddelen aan Perceel 1: PO, en hoe waarborgt Opdrachtnemer dat advies en ondersteuning aansluiten op de individuele ondersteuningsbehoeften van leerlingen binnen het speciaal onderwijs, zonder de schoolorganisatie te verstoren?	30

CASEVRAAG

TOEGEVOEGDE WAARDE

SOTOG wil de Inschrijvers de kans geven om zich te onderscheiden van andere aanbieders.

Casevraag 4

Welke toegevoegde waarde kan Opdrachtnemer bieden bovenop het gevraagde en geëiste in deze Uitnodiging tot Inschrijving? Beschrijf waarom dit voor SOTOG een meerwaarde zou moeten zijn.

10

Tabel 15: Gunningcriterium kwaliteit: gezamenlijk te beoordelen casevragen perceel 2: VO

CASEVRAAG	MAXIMALE SCORE
VERSTORING IN LEVERING <i>Door omstandigheden bij derden of overmacht kan het voorkomen dat Leermiddelen niet (tijdig) geleverd kunnen worden. Dit raakt direct het primaire proces van de Scholen binnen Perceel 2: VO.</i>	
Casevraag 1 Hoe borgt Opdrachtnemer dat, wanneer Leermiddelen door omstandigheden bij derden of overmacht niet geleverd kunnen worden, de continuïteit van het leerproces kan worden voortgezet?	30
VASTE KORTINGSPERCENTAGES EN LAAGSTE PRIJS GARANTIE <i>De Consumentenprijs van Leermiddelen wordt vastgesteld door de uitgeverijen. Kortingspercentages kunnen na verloop van tijd onder druk komen door wijzigingen in de inkoopcondities van uitgeverijen. SOTOG is benieuwd hoe Opdrachtnemer het evenwicht vindt tussen de vaste kortingspercentages voor Perceel 2: VO en voldoende flexibiliteit om tegenvallers op te vangen, en hoe Opdrachtnemer daarbij bijdraagt aan het beheersen van de kosten voor SOTOG. Dit onderdeel ziet ook toe op de mate van transparantie.</i>	
Casevraag 2 Op welke wijze denkt Opdrachtnemer hierin mee in het belang van SOTOG en welke concrete voorstellen doet Opdrachtnemer om de kosten voor Leermiddelen voor Perceel 2: VO zo laag mogelijk te houden?	10
FLEXIBEL LICENTIEBEHEER BIJ WISSELENDE ONDERWIJSBEHOEFTE <i>Binnen het speciaal onderwijs kan de onderwijsbehoefte van een leerling gedurende het Schooljaar wijzigen, bijvoorbeeld door een niveau- of vakwisseling, een aanpassing van het onderwijstempo, of een overstap tussen leerroutes, passend bij het individuele ontwikkelingsperspectief (OPP) van de leerling. Dit brengt het risico met zich mee van dubbele licentiekosten en administratieve lasten voor de Scholen.</i>	
Casevraag 3 Op welke wijze zorgt Opdrachtnemer ervoor dat Licenties efficiënt en kostenbewust kunnen worden aangepast aan wisselende onderwijsbehoeften van leerlingen binnen Perceel 2: VO, zonder onnodige dubbele kosten voor SOTOG?	30
TOEGEVOEGDE WAARDE <i>SOTOG wil de Inschrijvers de kans geven om zich te onderscheiden van andere aanbieders.</i>	
Casevraag 4 Welke toegevoegde waarde kan Opdrachtnemer bieden bovenop het gevraagde en geëiste in deze Uitnodiging tot Inschrijving? Beschrijf waarom dit voor SOTOG een meerwaarde zou moeten zijn.	10

4.5.2 Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: casevragen

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door de leden van de beoordelingscommissie. De volledige beoordelingscommissie beoordeelt zowel de casevragen van Perceel 1: PO als de casevragen

van Perceel 2: VO. Elke beoordelaar geeft een eigen score per casevraag; deze scores worden vervolgens rekenkundig gemiddeld tot een totaalscore, conform de systematiek en het rekenvoorbeeld in Tabel 17 en Tabel 18. De beoordelingscommissie hanteert bij het beoordelen de scoretabel als weergegeven in Tabel 17.

Tabel 16: Beoordelingscommissie

FUNCTIE	
1	Adjunct Directeur
2	Examensecretaris
3	Onderwijskundig coördinator
4	Leerkracht/Decaan
5	Directeur

SOTOG behoudt zich het recht voor om een lid van de beoordelingscommissie te allen tijde te vervangen door een ander persoon, zonder dat dit gevolgen heeft voor de rechtsgeldigheid van de beoordeling.

Indien een lid van de beoordelingscommissie door omstandigheden of calamiteiten uitvalt voor beoordeling, behoudt SOTOG zich het recht voor de beoordeling voort te zetten met de overige leden van de beoordelingscommissie, met een minimum van vier leden. De weging van de individuele beoordelingen wordt in dat geval naar rato aangepast aan het aantal resterende leden van de beoordelingscommissie.

Tabel 17: Scoretabel

SCORE	OORDEEL	TOELICHTING
0 PUNTEN	Geen	– Als geen antwoord op de vraag (m.b.t. onderwerp en of doelstellingen) wordt gegeven ontvangt de Inschrijver hiervoor geen punten.
2 PUNTEN	Onvoldoende	– Onvoldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde; – Geen/nauwelijks bekendheid met, of weinig aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst; – Het antwoord is onvoldoende beknopt of juist te beknopt en of bevat (overbodige) informatie die niet overtuigend is en veel openingen laat; – De beantwoording van Inschrijver laat aan duidelijkheid te wensen over/ is onvoldoende helder (geformuleerd); – De geboden oplossing(en) zijn onvoldoende en of zijn omslachtig (biedt –de medewerker en of leerling van– Aanbestedende Dienst niet gewenste gemak); – In het antwoord is er nauwelijks sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Onvoldoende SMART geformuleerd.
5 PUNTEN	Voldoende	– Voldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Enige bekendheid met, of enigszins aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst.

SCORE	OORDEEL	TOELICHTING
		– De beantwoording van Inschrijver biedt redelijke duidelijkheid/ is voldoende helder (geformuleerd). Bevat (overbodige) informatie die niet helemaal aansluit bij de vraag. – De geboden oplossing(en) zijn voldoende en of biedt –de medewerker en of leerling van– Aanbestedende Dienst een zekere mate van gemak; – In de beantwoording is er enigszins sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Redelijk SMART geformuleerde beantwoording.
7 PUNTEN	Goed	– Goed inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Bekend met/ aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst. – De beantwoording van Inschrijver biedt duidelijkheid/ is helder (geformuleerd). – De geboden oplossing(en) zijn goed en of biedt –de medewerker en of leerling van– Aanbestedende Dienst een grote mate van gemak; – Er is sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Het antwoord is beknopt en bevat nauwelijks overbodige informatie die niet of slechts zijdelings aansluit bij de vraag. Geeft een goed beeld van de dienstverlening. – Ruim voldoende SMART antwoord.
9 PUNTEN	Uitstekend	– Optimaal inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Uit het antwoord spreekt ambitie en betrokkenheid en geeft uitstekend beeld van de dienstverlening. – Zeer goed bekend met en bijzondere aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst. – De beantwoording van Inschrijver laat niets aan duidelijkheid te wensen over/ is kristalhelder (geformuleerd). – De geboden oplossing(en) zijn uitstekend en of ontzorgt –de medewerker en of leerling van– Aanbestedende Dienst in hoge mate; – In het antwoord van Inschrijver is er sprake van grote efficiëntie, grote flexibiliteit en of grote toegevoegde waarde; – Het antwoord is kort en bondig en sluit aan bij de gestelde vraag. – De beantwoording is SMART geformuleerd.

Aan de hand van een voorbeeld wordt de beoordeling van kwaliteit door de beoordelingscommissie toegelicht. In dit voorbeeld kan met de beantwoording van casevraag X een maximale score van 30,00 worden verdiend. Als alle beoordelaars de beantwoording van deze vraag met de hoogste score –een 9– beoordelen, krijgt men de maximale score van 30,00. In het voorbeeld wordt gewerkt met een fictieve beoordeling.

De systematiek voor de beoordeling wordt hierboven toegelicht, met dien verstande dat de beoordelingscommissie van SOTOG bestaat uit vijf beoordelaars

Tabel 18: Voorbeeld van een score casevraag X

TE BEOORDELEN	BEOORDELAAR 1	BEOORDELAAR 2	...	...	...	BEOORDELAAR 5	TOTAAL PUNTEN
CASEVRAAG X	7	5				9	36

Hierna wordt de score berekend aan de hand van de formule: $\frac{\text{Totaal punten}}{\text{maximale punten}} \times \text{score maximaal}$ zie Tabel 19. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Tabel 19: Voorbeeld van een totaalscore bij casevraag X

VRAAG X (MAX SCORE = 30,00)	TOTAAL PUNTEN	MAXIMALE PUNTEN	SCORE
VRAAG X	36	$(5 \times 9) = 45$	$36/45 \times 30,00 = 24,00$

4.5.3 Minimale score op kwaliteit

SOTOG verwacht een minimaal kwaliteitsniveau van haar Opdrachtnemer. Daarom geldt per Perceel een minimumscore op kwaliteit van 50% van de maximaal te behalen score, oftewel 40,00 van de 80,00 punten. Behaalt een Inschrijver op een Perceel minder dan 40,00 punten, dan wordt de Inschrijving voor dat Perceel terzijde gelegd en komt zij voor dat Perceel niet verder in aanmerking voor gunning. Een Inschrijving op het andere Perceel wordt hierdoor niet beïnvloed.

4.5.4 Totaal eindscore

Voor de vaststelling van de eindscore worden de scores van kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. De voorgenomen gunning wordt verstrekt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore.

Tabel 20: Voorbeeld totaal eindscore

PERCEEL 1	INSCHRIJVER A	INSCHRIJVER B
EINDSCORE PRIJS	9,85	11,15
EINDSCORE KWALITEIT CASEVRAGEN	56,50	55,00
TOTAAL EINDSCORE	66,35	66,15

In het voorbeeld hierboven wordt het voornemen tot gunning verstrekt aan Inschrijver A.

4.6 Voornemen tot gunning en afwijzing

- Aan de winnende Inschrijver(s) zal SOTOG een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van een SOTOG geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
- Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met wie SOTOG voornemens is een Raamovereenkomst aan te gaan, worden afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen via TenderNed tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de partij aan wie SOTOG voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.
- Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van SOTOG nadere informatie inwinnen over het voornemen tot gunning een en ander volgens § 3.7.5.
- De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.

- v. Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van de SOTOG (Rechtbank Gelderland). Hiervan stelt zij tegelijkertijd SOTOG schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.
- vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.
- vii. De standstill periode (ook bekend onder de naam Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Als niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. SOTOG is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.7 Definitieve gunning

Er is sprake van gunning als:

- a. 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere inschrijvers een kort geding aanhangig heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en,
- b. De Raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

5 Algemene bepalingen

5.1 Kosten deelname procedure

Aan het verzoek tot inschrijven en aan de Inschrijving zelf zijn voor SOTOG geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding tot het sluiten van een Raamovereenkomst zal leiden.

5.2 Regelgeving

Europese aanbesteding is bij wet geregeld op Europees niveau. De regels zijn opgesteld om Europese marktwerking te stimuleren en voorkeursbehandeling van bedrijven te voorkomen. Deze regels zijn voor Nederland vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding wordt gevoerd volgens de Aanbestedingswet. Op de aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de SOTOG.

5.3 Algemene voorwaarden en bepalingen

- i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
- ii. Uitzondering op het gestelde in [5.3.i](#) kunnen documenten zijn die van origine zijn opgesteld in een andere taal. Hierbij valt te denken aan jaarverslagen, bankgaranties, verzekeringspolissen, referenties uit het buitenland enzovoorts. In voorkomende gevallen kan SOTOG verzoeken om een officiële vertaling. De kosten hiervan komen in dat geval voor rekening van de Inschrijver;
- iii. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen;
- iv. Elke instantie, hetzij als zelfstandig Inschrijver hetzij als combinatie, kan maar eenmaal een Inschrijving uitbrengen;
- v. Dit uitgangspunt van eenmalige Inschrijving geldt eveneens voor Inschrijvers die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één Inschrijver uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de Inschrijvers uit diezelfde groep, op verzoek van SOTOG, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende Inschrijvers uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
- vi. In de Inschrijving kan door de Inschrijver geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Als de Inschrijver een voorbehoud opneemt, zal SOTOG de Inschrijving terzijde leggen.
- vii. Indien de Inschrijver haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan SOTOG niet anders concluderen dan dat de Inschrijver onder voorwaarden inschrijft en zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

5.4 Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

- i. Te handelen in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving;
- ii. Akkoord te gaan met de voorwaarden, eisen en voorbehouden als gesteld in deze Uitnodiging tot Inschrijving;

- iii. Mocht de Opdracht aan een bestaande Opdrachtnemer worden gegund, dan vervallen alle bestaande afspraken en treedt de nieuwe Raamovereenkomst met ingang van eerdergenoemde datum in werking.

5.5 Juridische volgorde documenten

Hierbij treft de u de juridische volgorde van de documenten aan, waarbij geldt dat in geval van strijdigheid het eerstgenoemde document prevaleert boven het later genoemde.

- a. De Raamovereenkomst;
- b. Tweede Nota van Inlichtingen (Indien verstrekt);
- c. Eerste Nota van Inlichtingen;
- d. Uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijbehorende Bijlagen;
- e. De algemene inkoopvoorwaarden van SOTOG;
- f. De Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is.

5.6 (Intellectueel) eigendom

- i. Alle aangeboden documentatie verbonden aan de Inschrijving wordt op het moment van ontvangst eigendom van SOTOG.
- ii. SOTOG heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken en of te bewerken, ook al wordt de Opdracht niet aan de Inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook.
- iii. SOTOG staat ervoor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

5.7 Geheimhouding

- i. Alle gegevensuitwisseling tussen SOTOG en Inschrijver is strikt vertrouwelijk. De bij deze aanbesteding verkregen informatie mag op geen enkele wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van SOTOG openbaar worden gemaakt.
- ii. Als de Inschrijver deze geheimhouding niet naleeft kan dit uitsluiting van de procedure tot gevolg hebben.
- iii. Inschrijvers mogen onderling geen contact hebben met elkaar over (voorwaarden aan/bij) de aanbesteding, de Inschrijving, de beoordeling en of de procedure op straffe van (de mogelijkheid van) uitsluiting.
- iv. Publicatie of andere vormen van publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding en of het gegund krijgen van de Opdracht is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van SOTOG.

5.8 Voorbehouden

- i. Alle informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie voor zover bekend ten tijde van het schrijven van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver geen rechten ontlenen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Inschrijvers evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Inschrijvingen op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.
- iii. SOTOG behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of in te trekken. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval op generlei wijze

aanspraak maken op vergoeding van welke aard dan ook. De Inschrijver ontvangt schriftelijk bericht als de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt.

- iv. SOTOG behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door SOTOG gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning;
- v. SOTOG behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving aan te vullen en of te wijzigen.
- vi. De uitvoering van de (gegunde) opdracht vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
- vii. Als de Inschrijver of lid van een combinatie, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Inschrijver SOTOG hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. SOTOG behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Inschrijver te beëindigen.
- viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Als de Inschrijver algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, is de Inschrijving voorwaardelijk en daarmee ongeldig en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

5.9 Onvolkomenheden

- i. Deze Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Inschrijver de contactpersoon van SOTOG (zie § 3.7.5) hiervan onverwijld, doch uiterlijk 9 dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij ook mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Inschrijving.
- ii. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden over de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.
- iii. Als naderhand blijkt dat de Uitnodiging tot Inschrijving tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en of u de contactpersoon van SOTOG hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Inschrijver hierop geen beroep meer doen of een Klacht over indienen. Het staat SOTOG echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

5.10 Klachten

Een Klacht over deze aanbesteding kan worden ingediend op het volgende e-mailadres: cvb@sotog.nl. In deze mail wordt duidelijk beschreven waarover de Klacht gaat en hoe deze verholpen zou kunnen worden. De Klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding. De klager ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging van de Klacht. Een Klacht wordt uiterlijk binnen vijf Werkdagen in behandeling genomen.

6 Programma van Eisen

Inschrijver dient in te stemmen met de Eis: Instemming met het Programma van Eisen op TenderNed. Het niet voldoen aan deze voorwaarde leidt tot afwijzing. In het Programma van Eisen wordt gevraagd om enkele certificaten/ diploma's. Inschrijver dient hiervan een kopie toe te voegen aan de aanbieding.

Dit Programma van Eisen maakt, net als de overige Bijlagen en aanbestedingsdocumenten onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst. Het niet nakomen van het gestelde kan gevolgen hebben voor de Raamovereenkomst, bijvoorbeeld mogelijkheid tot ontbinding (van één) van deze Raamovereenkomst(en) dan wel het vergoeden van schade door Opdrachtnemer.

Alle kosten voor het voldoen aan deze eisen zijn opgenomen in de Inschrijving van Inschrijver op het daartoe aangewezen prijzenblad. Opdrachtnemer kan naderhand geen extra kosten voor het voldoen aan deze eisen in rekening brengen.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

6.1 Programma van Eisen Perceel 1: PO

Tabel 21: Functionele eisen

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
F1.	Opdrachtnemer adviseert en begeleidt Scholen met betrekking tot de aanvraag van Leermiddelen. Opdrachtnemer ziet erop toe dat de accountmanager voor een School een single point of contact is.
F2.	SOTOG bestelt haar Leermiddelen bij Opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer echter het gevraagde Leermiddelen niet kan of wenst te leveren, staat het SOTOG vrij om deze elders aan te schaffen.
F3.	Mocht een Methode, Educatieve Software en Leerpakketten in eerste instantie niet door toeleverancier/ uitgever digitaal beschikbaar worden gesteld, dan heeft SOTOG de mogelijkheid om, bij het beschikbaar komen van de digitale versie (als in Educatieve Software), de overstap van folio Methode naar Educatieve Software zonder bijkomende kosten te maken. Dit betreft enkel de Methodes die tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief optie jaren) nieuw aangeschaft worden.
F4.	Het dient mogelijk te zijn om Methodes, Educatieve Software en Leerpakketten ook in delen af te nemen. Bijvoorbeeld alleen werkboekjes of speciale Licenties voor bijvoorbeeld slechtiende kinderen. Als slechts een gedeelte van een Methode wordt afgenomen wordt de prijs daarvan in redelijkheid en billijkheid naar rato aangepast.

Tabel 22: Commerciële eisen

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
C1.	Facturering geschiedt (digitaal) per School en of Locatie per bestelling. Op de factuur wordt ook een duidelijke scheiding aangebracht tussen verschillende productgroepen, vakgebieden, verbruik- en of gebruiksgroepen. Daarnaast worden ook de aantallen en prijzen per eenheid duidelijk benoemd. Tevens wil Aanbestedende Dienst ook graag dat de kortingspercentages worden benoemd op de factuur.
C2.	De factuur wordt verzonden aan een nader af te spreken e-mailadres van Aanbestedende Dienst. Hierbij is het van belang dat het juiste schoolnummer (SN) wordt benoemd op de factuur.

C3.	Facturen dienen altijd te worden verzonden uit naam van Opdrachtnemer zelf. In geen geval zullen facturen van derden (zoals uitgeverijen) betaald worden.
C4.	Naast de tarieven voor de te leveren artikelen en de in eis L11 genoemde eventuele leverkosten, kunnen door de deelnemer geen overige kosten in rekening worden gebracht voor de juiste uitvoering van de Raamovereenkomst. De nettoprijzen voor de te leveren artikelen zijn all-in prijzen inclusief transport, advies, administratieve afhandeling, rapportages, helpdesk enz.
C5.	De kortingspercentages voor Methodes, Educatieve Software en Leerpakketten zijn gebaseerd op de door uitgeverij vastgestelde prijs. Dit kortingspercentage kan enkel door uitgeverij zelf worden aangepast, niet door Opdrachtnemer.
C6.	Het kortingspercentage per rubriek waarmee is ingeschreven is van toepassing, ongeacht de omvang van de bestelling.
C7.	De verleende korting(en) word(t)(en) per factuur verrekend.
C8.	Na het kosteloos retourneren van te veel bestelde en of foutief geleverde Leermiddelen verstrekt de Opdrachtnemer binnen vier weken een creditnota.
C9.	Opdrachtnemer zal geen deelfacturen versturen, maar slechts facturen van complete bestellingen na levering, tenzij nadrukkelijk gezamenlijk anders overeengekomen. Aanbestedende Dienst wil geen factuur ontvangen als er nog geen levering heeft plaatsgevonden.
C10.	Alleen bij daadwerkelijk gebruik van de Educatieve Software mag de Opdrachtnemer kosten in rekening brengen.
C11.	Het is mogelijk om het aantal afgenomen Licenties van Educatieve Software af te schalen. Bijvoorbeeld omdat het aantal Gebruikers lager is dan verwacht.
C12.	De Opdrachtnemer beschikt over de mogelijkheid om Licenties van Educatieve Software terug te kopen van SOTOG in bijvoorbeeld het geval dat een School oudere Licenties van Educatieve Software vervangt voor een nieuwere versie.
C13.	Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij Aanbestedende Dienst dit in voorkomende gevallen expliciet toestaat door dit vooraf schriftelijk te bevestigen aan Opdrachtnemer.
C14.	Opdrachtnemer levert en factureert de hoeveelheid die is besteld. Overschrijding van de geleverde hoeveelheid wordt niet in rekening gebracht. De kosten hiervan zijn voor de Opdrachtnemer.
C15.	De kortingspercentages hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Raamovereenkomst te leveren Leermiddelen.

Tabel 23: Eisen t.a.v. producten

Nr. OMSCHRIJVING EIS

P1.	De te leveren producten zijn geschikt en veilig voor gebruik bij de doelgroep en voldoen aan alle wettelijke eisen en Europese richtlijnen voor zover van toepassing.
P2.	De producten zijn nieuw af fabriek.

P3.	De Opdrachtnemer moet op verzoek van de School de herkomst van de te leveren of geleverde producten kunnen aantonen.
P4.	De Opdrachtnemer ziet erop toe en garandeert dat de aan SOTOG te leveren producten geen weekmakers bevat die voorkomen op de kandidaatslijst van Het Europees Chemicaliën Agentschap (ECHA) "Candidate List of substances of very high concern for Authorisation", de zogenaamde REACH-kandidaat lijst.
P5.	Daar waar wettelijk verplicht, dragen de producten van Kantoorbenodigdheden een CE-markering.
P6.	Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om elders Kantoorbenodigdheden te kopen.
P7.	Ten aanzien van etiketten en zelfklevende memoblokjes gelden de volgende eisen: In het materiaal is geen van de volgende stoffen verwerkt: - kleurstoffen; - optische witmakers; - inkten; - oppervlakte-veredelingsmaterialen; - lijmen en coatings die zijn geclassificeerd als gevaarlijk voor de gezondheid met de H zinnen: H351, H350, H340, H360D en H361d en of zijn geclassificeerd als gevaarlijk voor het milieu met de H zinnen H400 en H411 volgens de Richtlijn 99/45/EG. Voor zover de sub 1. bedoelde stoffen niet zijn geclassificeerd als omschreven sub 1, is verwerking ervan slechts toegestaan mits ze geen arseen, chroom (VI), lood en zink bevatten in hogere concentraties dan de detectiegrens. Kleurstoffen mogen niet meer dan 100 mg/kg koper bevatten. Het organisch oplosmiddelgehalte van de gebruikte lijm en van eventuele siliconen/'release coatings' is bij toepassing niet hoger dan 0,1 % (w/w). (Geldt voor papier en karton) Het materiaal is niet gebleekt met elementair chloor (chloorgas), tenzij dit met het procedé van chloorarme bleiking (ECF) is gebeurd.
P8.	De volgende eisen worden gesteld aan het te leveren schrijfgerei (en de materialen waaruit deze bestaan): 1. Het materiaal is geen polyvinylchloride (PVC). 2. In het schrijfgerei zijn geen kleurstoffen en andere additieven verwerkt die geclassificeerd zijn als gevaarlijk voor de gezondheid met de H zinnen: H351, H350, H340, H360D en H361d en of als gevaarlijk voor het milieu met de H zinnen H400, H411 volgens Richtlijn 99/45/EG niet toegestaan. 3. De concentraties van de onderstaande zware metalen in de grondstof van de kunststofhouders zijn bij - chroom: lager dan 50 mg/kg; - koper: lager dan 500 mg/kg; - lood: lager dan 500 mg/kg; - zink: lager dan 2000 mg/kg. De toegepaste inkt van vulpenen, fineliners en rollers is op waterbasis.
P9.	Een wijziging van een product uit het assortiment opgelegd door Opdrachtnemer mag geen negatieve invloed hebben op kwaliteit, prijs of het kortingspercentage.
P10.	Ten aanzien van opberg- en archiveringsmiddelen gelden de volgende eisen: Het materiaal is geen polyvinylchloride (PVC). In het materiaal is geen van de volgende stoffen verwerkt: • Kleurstoffen; • Optische witmakers; • Inkten; • Oppervlakte-veredelingsmaterialen;

- Lijmen en coatings, die zijn geclassificeerd als gevaarlijk voor de gezondheid met de H zinnen: H351, H350, H340, H360D en H361d en of zijn geclassificeerd als gevaarlijk voor het milieu met de H zinnen H400 en H411 volgens de Richtlijn 99/45/EG.

Voor zover de sub 2. bedoelde stoffen niet zijn geclassificeerd als omschreven in sub 2, is verwerking ervan slechts toegestaan mits ze geen arseen, chroom (VI), lood en zink bevatten in hogere concentraties dan de detectiegrens. Kleurstoffen mogen niet meer dan 100 mg/kg koper bevatten.

In het product verwerkte lijmen bevatten (exclusief eventueel etiket) niet meer dan 1% vluchtige organische stoffen.

(Geldt voor papier en karton) Het toegepaste vezelmateriaal moet voor minimaal 90% (w/w) afkomstig zijn uit al gebruikt papier.

(Geldt voor papier en karton) Bij de productie van het materiaal is geen van de volgende complexvormers toegepast: EDTA, DTPA en APEO.

(Geldt voor papier en karton) Aan het materiaal is geen glyoxal toegevoegd.

(Geldt voor papier en karton) Het materiaal is niet gebleekt met elementair chloor (chloorgas), tenzij dit met het procedé van chloorarme bleiking (ECF) is gebeurd.

Tabel 24: eisen met betrekking tot bestelling levering en logistiek

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
L1.	Leermiddelen worden op door de School te bepalen plaats en Werkdagen binnen Kantooruren geleverd. Op eigen verzoek kan Inschrijver in overleg met en met instemming van de School ook buiten deze tijden leveren. De School is hier echter nimmer toe verplicht.
L2.	Producten uit voorraad (ten tijde van het akkoord op het winkelmandje) worden binnen twee Werkdagen geleverd.
L3.	De levering van de Jaarbestelling vindt plaats in overleg met School. De Jaarbestelling wordt binnen tien (10) Werkdagen na de bestelling compleet geleverd, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
L4.	De Jaarbestelling wordt door de School in mei/juni geplaatst. Indien de School de Jaarbestelling in deze periode heeft aangeleverd, mag worden verwacht dat Opdrachtnemer de in eis L3 genoemde levertermijn van tien (10) Werkdagen haalt. Haalt Opdrachtnemer deze levertermijn desondanks niet, dan telt dit mee in de berekening van de uitlevergraad en de bijbehorende boeteclausule uit de Raamovereenkomst, met uitzondering van naleveringen van Leermiddelen die op het moment van bestellen al als niet-tijdig beschikbaar zijn gecommuniceerd.
L5.	In het geval dat er sprake is van nalevering van een of meer producten door Opdrachtnemer draagt deze er zorg voor dat het primaire proces hierdoor niet wordt verstoord door het bieden van een redelijk alternatief.
L6.	In geval van Spoed worden de producten de eerstvolgende Werkdag na de bestelling geleverd. SOTOG zal in redelijkheid en billijkheid omgaan met het begrip Spoed.
L7.	Bij het bestellen van een Methode dient Opdrachtnemer aan te geven of er een vervangende Methode wordt verwacht dan wel in de maak is.

L8.	Opdrachtnemer is in staat Methodes en Educatieve Software te leveren van alle Leermiddelenproducenten ten behoeve van het primair onderwijs.
L9.	Scholen kunnen direct bestellen bij Opdrachtnemer.
L10.	Na aanschaf van een Methode dienen de gebruiks- en verbruiksmaterialen en eventuele Educatieve Software behorende bij die betreffende Methode nog minimaal acht jaar onbeperkt na leverbaar te zijn.
L11.	Voor franco leveringen geldt een minimum bestelgrootte van € 50,- exclusief btw. Boven dit bestelbedrag worden bestellingen dus franco geleverd. Onder de bestelgrootte van € 50,- exclusief btw kan de Opdrachtnemer maximaal € 7,50 verzendkosten in rekening brengen.
L12.	Als de bestelling op een tijd wordt aangeboden dat een Locatie deze niet in ontvangst kan nemen, wordt de levering in het daaropvolgende dagdeel zonder additionele kosten opnieuw aangeboden. Bestellingen mogen niet onbeheerd achtergelaten worden buiten de School.
L13.	Alle bestellingen die deel uitmaken van de Jaarbestelling worden gesorteerd per leerjaar/groep en of per categorie afgeleverd waarbij elke leerjaar/groep en of categorie als dusdanig herkenbaar (aan de buitenkant van de verpakking) separaat verpakt wordt aangeleverd.
L14.	Als de goederen op transportmiddelen (zoals pallets of rolcontainers) worden aangeleverd, maakt Opdrachtnemer per Locatie afspraken over het retourneren, verwijderen of behouden hiervan. Er is nooit sprake van enige vorm van emballage. Zonder afspraken geldt dat Opdrachtnemer de transportmiddelen mee retour neemt, zonder hiervoor kosten in rekening te brengen, een en ander in overeenstemming met eis L17 .
L15.	Opdrachtnemer neemt op eerste verzoek vrijgekomen verpakkingsmateriaal mee retour.
L16.	Foutief bestelde artikelen kunnen (binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid) binnen negentig (90) Werkdagen kosteloos worden geretourneerd. De producten mogen dan geen gebruikssporen vertonen. Betreft het Licenties, dan is mogelijk deze alsnog stop te zetten.
L17.	De Opdrachtnemer beschikt over een eigen vervoersdienst, dient retour gemelde goederen binnen maximaal vijf (5) Werkdagen te worden opgehaald. Heeft de Opdrachtnemer deze retourverantwoordelijkheid belegd bij een uitgeverij of andere derde dan geldt een termijn voor het ophalen van maximaal tien (10) Werkdagen. SOTOG hoeft zelf niet goederen die geretourneerd worden weg te brengen naar een ophaalpunt of iets dergelijks, maar deze worden van de Locatie opgehaald.
L18.	Als de Opdrachtnemer gebruikmaakt van derden (voor vervoer) bij de levering van de Leermiddelen, blijft zij verantwoordelijk voor de tijdige levering en levering in overeenstemming met de eisen. Te late bezorging door derden telt mee in de berekening van de uitlevergraad en de bijbehorende boeteclausule uit de Raamovereenkomst.
L19.	Bij bezorging van de Leermiddelen door derden is en blijft Opdrachtnemer het enig aanspreekpunt. Opdrachtnemer verzorgt alle communicatie met deze derden, over de levertijden, maar ook daar waar het klachten betreft over te late of foutieve bezorging.

Tabel 25: eisen met betrekking tot webwinkel

NR. **OMSCHRIJVING EIS**

W1.	De Opdrachtnemer richt voor SOTOG een online webwinkel in die beveiligd toegankelijk is voor door SOTOG aangewezen bestellers. Met de webwinkel kunnen alle Leermiddelen van Opdrachtnemer besteld worden.
W2.	De webwinkel geeft de prijzen inclusief de verstrekte kortingen.
W3.	In de webwinkel is de historie van de Jaarbestelling op te vragen en aan te passen voor een nieuwe bestelling (onder andere voor de Jaarbestelling).
W4.	In de webwinkel wordt de mogelijkheid geboden om een door Opdrachtnemer geselecteerd artikel te vergelijken met een (voordeliger) alternatief.
W5.	In de webwinkel is een rekentool beschikbaar waarin ook de afgegeven kortingen direct zijn verwerkt.
W6.	De webwinkel beschikt over de nodige, voor het veilig bestellen van producten, functionaliteiten waaronder: - Een beveiligde inlogmethode; - Een gebruiksvriendelijke (intuïtieve) en uitgebreide zoekfunctie (waarbij delen van een productnaam of nummer al resultaten oplevert, er gezocht kan worden op productnaam, producent, eerder bestelde producten etc.); - Het plaatsen van bestellingen in een winkelmandje. Pas na akkoord op de het winkelmandje wordt de bestelling daadwerkelijk geplaatst; - Een helpfunctie - Het winkelmandje blijft minimaal vier weken actief (gevuld met de geselecteerde producten), ook als er geen akkoord wordt gegeven op het winkelmandje.
W7.	De webwinkel geeft minimaal inzicht in het te bestellen product aan de hand van: - Een beschrijving; - De beschikbaarheid; - De levertijd; - De actuele nettoprijs per eenheid, inclusief btw; - Producent; - Vakgebied; - Leerjaar.
W8.	Per Locatie kunnen er minimaal twee beheerders aangemaakt worden in de webwinkel. Deze beheerders kunnen zelf een onbeperkt aantal bestelaccounts voor hun School aanmaken.
W9.	Per bestelaccount kan er door de beheerders een limiet worden bepaald tot welk bedrag er op het betreffende account bestellingen geplaatst mogen worden. Als deze limiet overschreden wordt zal de order automatisch doorgezonden worden naar de beheerder voor goedkeuring. Pas nadat de beheerder zijn akkoord heeft gegeven, wordt deze doorgestuurd naar Opdrachtnemer.
W10.	De kortingen die zijn opgegeven in het prijzenblad (<i>Bijlage 3</i>) dienen in de webwinkel van de Opdrachtnemer te zijn verwerkt, zodat de nettoprijzen worden weergegeven.
W11.	In de webwinkel kunnen overzichten worden gegenereerd die onder andere inzicht verschaffen in: - (Openstaande) orders; - (Openstaande) facturen; - Retourzendingen; - Leveringen;

	- Een soort van track&trace van onderhanden zijnde bestellingen; - Offertes; - Bestelhistorie.
W12.	Het moet voor Gebruikers mogelijk zijn om in de webwinkel incrementeel te zoeken.

Tabel 26: eisen met betrekking tot service en garantie

NR.	OMSCHRIJVING EIS
SG1.	De klantenservice/ helpdesk is geopend en bereikbaar voor ondersteuning op Werkdagen tijdens Kantooruren, zowel telefonisch als digitaal.
SG2.	De Opdrachtnemer wijst één medewerker aan als accountmanager voor alle Locaties van Aanbestedende Dienst. Deze is beslissingsbevoegd en is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van afspraken uit de Raamovereenkomst. De accountmanager komt minimaal eens per jaar op iedere Locatie en adviseert daar de betreffende School over Leermiddelen. De accountmanager is communicatief zeer vaardig, reageert vlot en adequaat en heeft ruime kennis van Leermiddelen en de markt. Ook is deze persoon uitstekend op de hoogte van de recente ontwikkelingen op zijn vakgebied en adviseert Scholen hier gevraagd en ongevraagd over.
SG3.	Bij afwezigheid en of ziekte van de accountmanager draagt Opdrachtnemer zorg voor een gelijkwaardige en bij voorkeur vaste vervanger.
SG4.	Bij schades of gebreken van Leermiddelen die onder garantie vallen verzorgt Opdrachtnemer alle correspondentie met producent. Als de garantieafhandeling langer duurt dan vijf (5) Werkdagen, draagt Opdrachtnemer zorg voor vervanging van het beschadigde of gebrekkige product. Hiervoor worden aan SOTOG geen kosten berekend.
SG5.	Nieuwe Leermiddelen die bij aflevering defect blijken te zijn, dienen door Opdrachtnemer binnen twee (2) Werkdagen na melding daarvan bij Opdrachtnemer kosteloos te worden vervangen door Opdrachtnemer.
SG6.	Bij alle nieuwe Leermiddelen dient een heldere toelichting bij het product/materiaal te zitten. Dit kan zowel digitaal als door middel van een zichtzending.

Tabel 27: Overige eisen

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
O1.	Opdrachtnemer neemt minimaal een (1) x per jaar het initiatief om de voortgang van de Raamovereenkomst met de inkoopcontactpersoon van Aanbestedende Dienst te bespreken aan de hand van de jaarrapportage. Zie eis O2 .
O2.	Opdrachtnemer genereert minimaal 1 x per jaar een rapportage, bij voorkeur digitaal, per administratieve eenheid/ School met daarin minimaal de volgende onderdelen: - Aantal bestellingen per maand; - Aantal bestellingen onder de overeengekomen bestelgrootte; - Gefactureerde omzet van de afgelopen periode (inclusief bruto- en nettoprijs en korting); - Leverbetrouwbaarheid uitgedrukt in een percentage van alle orders van de afgelopen periode;

	- Klachtenrapportage (incl. doorlooptijd van de Klacht) - (Eens per jaar) klanttevredenheid –naar aanleiding van gesprekken tussen contactpersonen van de Scholen en accountmanager, zie eis 05–.
03.	De accountmanager van Opdrachtnemer zorgt voor een concept gespreksverslag, binnen vijf Werkdagen na het betreffende overleg.
04.	De accountmanager draagt er zorg voor dat de Scholen op de hoogte zijn van alle beschikbare informatie van de te bestellen materialen en de nieuwste ontwikkelingen binnen de branche en de verschillende vakgebieden. Hier valt ook onder het geven van Methode voorlichting op verzoek van een School en het geven van advies over de aanschaf en gebruik van Leermiddelen.
05.	Minimaal eenmaal per jaar (of vaker als de School hier behoefte aan heeft – in redelijkheid en billijkheid) dient er overleg plaats te vinden tussen de accountmanager en de contactpersoon van de School. Tijdens dit overleg wordt onder andere geïnventariseerd of de dienstverlening van Opdrachtnemer naar wens is verlopen.
06.	Indien SOTOG van mening is dat de accountmanager onvoldoende functioneert zal er overleg plaatsvinden tussen SOTOG en Opdrachtnemer over hoe dit functioneren kan worden verbeterd. Mocht dit op termijn niet leiden tot het gewenste resultaat dan zal Opdrachtnemer een andere accountmanager toewijzen. Uiteraard zal hier in redelijkheid en billijkheid mee worden omgegaan.

6.2 Programma van Eisen Perceel 2: VO

Tabel 28 Perceel 2: eisen over communicatie en contactpersonen

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
COM1.	Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon aan op stichtingsniveau. Deze contactpersoon kent de organisatiestructuur van SOTOG, de afspraken uit de Raamovereenkomst en de lopende bestelprocessen, en is het aanspreekpunt voor vraagstukken die de gehele stichting aangaan. Daarnaast draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat voor iedere Locatie een vast aanspreekpunt beschikbaar is op Locatieniveau. Dit aanspreekpunt heeft inzicht in de bestellingen, leveringen en lopende Methodes van de betreffende Locatie, denkt actief mee gedurende het gehele proces van bestelling tot levering van Leermiddelen, is aanspreekpunt voor vragen over de verwachte levertermijn, en adviseert de School desgevraagd in beperkte mate over de aanschaf van Leermiddelen.
COM2.	Opdrachtnemer neemt minimaal 1x per jaar het initiatief om de voortgang van de Raamovereenkomst met het aanspreekpunt op stichtingsniveau van SOTOG te bespreken aan de hand van de jaarrapportage (zie eis RAP1).
COM3.	Het aanspreekpunt van Opdrachtnemer zorgt voor een concept gespreksverslag, binnen vijf Werkdagen na het betreffende overleg.
COM4.	Het aanspreekpunt van Opdrachtnemer is communicatief vaardig, reageert vlot en adequaat op vragen, en is goed bekend met de dienstverlening en de lopende zaken van SOTOG en de betreffende Locatie.
COM5.	Minimaal eenmaal per jaar (of vaker als de School hier behoefte aan heeft, in redelijkheid en billijkheid) vindt overleg plaats tussen het aanspreekpunt op Locatieniveau en de

	contactpersoon van de School, waarin onder andere wordt geïnventariseerd of de dienstverlening van Opdrachtnemer naar wens is verlopen.
--	---

Tabel 29 Perceel 2: Eisen over Licenties en LiFo

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
LIC1.	Opdrachtnemer biedt SOTOG eenvoudig online inzicht in een actueel overzicht van alle aangeschafte Licenties, per School en per klas/leerjaar, inclusief of deze Licenties zijn geactiveerd.
LIC2.	Opdrachtnemer levert Licenties voor digitale Leermiddelen in bulk aan SOTOG. Opdrachtnemer garandeert dat deze Licenties zodanig beschikbaar worden gesteld dat SOTOG zelf in staat is de Licenties op leerlingniveau te koppelen binnen het door SOTOG gebruikte LAS/ELO. Opdrachtnemer conformeert zich hierbij aan de geldende ketenstandaarden zoals vastgelegd door Kennisnet, de Entreefederatie, Edu-V en/of het ECK-ID.
LIC3.	Indien een leerling gedurende het Schooljaar van niveau wisselt (bijvoorbeeld van havo naar vwo, of vice versa), dan kan de leerling van dezelfde Licentie op het nieuwe niveau gebruikmaken, zonder dat hiervoor een nieuwe Licentie hoeft te worden aangeschaft. Eventueel benodigd nieuw Folio wordt door Opdrachtnemer tegen de door de uitgever vastgestelde prijs geleverd.
LIC4.	Licenties die aan het begin van het Schooljaar zijn geleverd en die tot 15 januari van het betreffende Schooljaar niet zijn geactiveerd door de leerling, kunnen worden geretourneerd en worden door Opdrachtnemer volledig gecrediteerd. Het koppelen van een Licentie aan een leerling geldt niet als activeren. Bij latere levering geldt een termijn van maximaal vier (4) weken waarbinnen niet-geactiveerde Licenties geretourneerd en gecrediteerd kunnen worden.
LIC5.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juist functioneren van alle door SOTOG afgenomen Licenties. Opdrachtnemer lost een storing zo snel mogelijk op en neemt een proactieve houding aan indien blijkt dat de oorzaak elders in de keten ligt.
LIC6.	Na aanschaf van een Methode dienen de Licentie en het eventuele bijbehorende Folio nog minimaal acht jaar onbeperkt naleverbaar te zijn.
LIC7.	Alleen bij daadwerkelijke activering en gebruik van een Licentie mag Opdrachtnemer kosten in rekening brengen.
LIC8.	Het is mogelijk om het aantal afgenomen Licenties af te schalen, bijvoorbeeld omdat het aantal Gebruikers lager is dan verwacht.
LIC9.	Opdrachtnemer beschikt over de mogelijkheid om Licenties terug te kopen van SOTOG, bijvoorbeeld in het geval dat een School oudere Licenties vervangt voor een nieuwere versie.
LIC10.	Bij het einde van de Raamovereenkomst, ongeacht de reden van beëindiging, draagt Opdrachtnemer zorg voor een volledige en tijdige overdracht van de voor de voortzetting van de dienstverlening relevante gegevens aan SOTOG, dan wel rechtstreeks aan de nieuwe Opdrachtnemer indien SOTOG dit wenst. Deze gegevens omvatten in ieder geval de actuele Leermiddelenlijst, inclusief het jaar van opvoer per Leermiddel, en voor elke lopende meerjarige Licentie (waaronder LiFo) de resterende looptijd en de voorwaarden waaronder deze is aangegaan. Deze overdracht vindt plaats uiterlijk acht weken voor het einde van de Raamovereenkomst.

LIC11.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat een lopende meerjarige Licentie (waaronder LiFo) bij overdracht aan een nieuwe Opdrachtnemer wordt voortgezet tegen de oorspronkelijk overeengekomen voorwaarden, zonder dat dit voor SOTOG tot extra kosten leidt ten opzichte van de situatie waarin de Raamovereenkomst niet zou zijn geëindigd.
---------------	---

Tabel 30 Perceel 2: Bestellen en assortiment

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
BES1.	SOTOG bestelt haar Leermiddelen bij Opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer echter het gevraagde Leermiddel niet kan of wenst te leveren, staat het SOTOG vrij om deze elders aan te schaffen.
BES2.	Mocht een Methode in eerste instantie niet door toeleverancier/uitgever digitaal beschikbaar worden gesteld, dan heeft SOTOG de mogelijkheid om, bij het beschikbaar komen van de digitale versie, de overstap van folio Methode naar Licentie zonder bijkomende kosten te maken. Dit betreft enkel de Methodes die tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief optiejaren) nieuw aangeschaft worden.
BES3.	Het dient mogelijk te zijn om Folio en Licenties ook in delen af te nemen, bijvoorbeeld alleen een Leerwerkboek. Als slechts een gedeelte wordt afgenomen, wordt de prijs daarvan in redelijkheid en billijkheid naar rato aangepast.
BES4.	Opdrachtnemer zorgt dat SOTOG te allen tijde actueel inzicht heeft, middels een leermiddelencatalogus, in het aanbod, de consumentenprijzen en de beschikbaarheid van alle op de markt beschikbare Methodes voor het voortgezet onderwijs die door Opdrachtnemer geleverd kunnen worden.
BES5.	Opdrachtnemer controleert ISBN-/EAN-nummers, prijzen en de consistentie daartussen bij iedere bestelling, en signaleert afwijkingen en/of niet logische aantallen aan SOTOG. Opdrachtnemer bevestigt de ontvangst van een geplaatste bestelling binnen twee Werkdagen.
BES6.	Opdrachtnemer is in staat Methodes te leveren van alle Leermiddelenproducenten ten behoeve van het voortgezet onderwijs.
BES7.	Indien een andere marktpartij dan Opdrachtnemer een pilot aanbiedt die Opdrachtnemer niet kan bieden, heeft SOTOG het recht deze pilot af te nemen. De Raamovereenkomst tussen SOTOG en Opdrachtnemer mag onderwijskundige ontwikkelingen niet belemmeren.
BES8.	Het dient mogelijk te zijn voor een docent om, voorafgaand aan aanschaf, een klein aantal exemplaren (1 tot 5 stuks) van een nieuwe Methode te bestellen om te beoordelen of deze bevalt. De duur van deze proefperiode wordt in overleg tussen de School en Opdrachtnemer bepaald. Alleen Methodes die de docent na deze proefperiode daadwerkelijk wil en gaat gebruiken, worden vervolgens in de reguliere omvang aangeschaft.
BES9.	Indien SOTOG open-content, niet door Opdrachtnemer te leveren Leermiddelen en/of eigen ontwikkelde content wenst in te zetten, mag deze content buiten de Raamovereenkomst worden aangeschaft, zonder dat dit gevolgen heeft voor de overige verplichtingen uit de Raamovereenkomst.
BES10.	Bij het bestellen van een Methode dient Opdrachtnemer aan te geven of er een vervangende Methode wordt verwacht dan wel in de maak is.

Tabel 31 Perceel 2: Eisen over levering en logistiek

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
LEV1.	Leermiddelen worden op door de School te bepalen plaats en Werkdag geleverd. Op eigen verzoek kan Opdrachtnemer in overleg met en met instemming van de School ook buiten Kantooruren leveren. De School is hier echter nimmer toe verplicht.
LEV2.	Producten uit voorraad (ten tijde van het akkoord op het winkelmandje) worden binnen twee Werkdagen geleverd.
LEV3.	De School streeft ernaar de Jaarbestelling in mei bij Opdrachtnemer aan te leveren. Is de Jaarbestelling uiterlijk 31 mei aangeleverd, dan levert Opdrachtnemer deze compleet vóór aanvang van de zomervakantie van de betreffende School, op een in overleg met de School afgestemde datum. Levert de School de Jaarbestelling later aan, dan stemmen de School en Opdrachtnemer in overleg een haalbare leverdatum af. Opdrachtnemer spant zich in om zo snel mogelijk te leveren, zodat de Leermiddelen bij aanvang van het nieuwe Schooljaar beschikbaar zijn. Levert Opdrachtnemer de Jaarbestelling niet compleet op de afgestemde leverdatum, dan telt dit mee in de berekening van de uitlevergraad en de bijbehorende boeteclausule uit de Raamovereenkomst. Dit geldt niet voor naleveringen van Leermiddelen die op het moment van bestellen al als niet tijdig beschikbaar zijn gecommuniceerd.
LEV4.	Indien Folio niet tijdig geleverd kan worden, zorgt Opdrachtnemer op verzoek binnen drie Werkdagen voor vervangend startmateriaal, beperkt tot de delen die nodig zijn zolang het Folio nog niet beschikbaar is.
LEV5.	In geval van foutieve en/of beschadigde leveringen vindt kosteloos een nieuwe levering plaats van het betreffende Folio.
LEV6.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat ten minste 100% van de bestelde Licenties en ten minste 95% van het bestelde Folio op de overeengekomen datum geleverd is. Bij het niet behalen van dit percentage is Opdrachtnemer een korting verschuldigd conform de in de Raamovereenkomst opgenomen boeteclausule. Levering die als gevolg van overmacht niet op de overeengekomen datum plaatsvindt, telt niet mee bij de berekening van dit percentage, mits Opdrachtnemer dit tijdig aan SOTOG communiceert én tijdig een redelijk alternatief inzet zodat het primaire proces van de School ongestoord door kan gaan.
LEV7.	Voor franco leveringen geldt een minimum bestelgrootte van €50,- exclusief btw. Boven dit bestelbedrag worden bestellingen dus franco geleverd. Onder de bestelgrootte van €50,- exclusief btw kan Opdrachtnemer maximaal €7,50 verzendkosten in rekening brengen.
LEV8.	Als de bestelling op een tijd wordt aangeboden dat een Locatie deze niet in ontvangst kan nemen, wordt de levering in het daaropvolgende dagdeel zonder additionele kosten opnieuw aangeboden. Bestellingen mogen niet onbeheerd achtergelaten worden buiten de School.
LEV9.	Alle bestellingen die deel uitmaken van de Jaarbestelling worden gesorteerd per leerjaar/niveau en of per categorie afgeleverd, waarbij elk leerjaar/niveau en of categorie als dusdanig herkenbaar (aan de buitenkant van de verpakking) separaat verpakt wordt aangeleverd.

LEV10.	Als de goederen op pallets/rolcontainers worden aangeleverd, maakt Opdrachtnemer per Locatie afspraken over het retourneren, verwijderen of behouden van pallets/rolcontainers. Er is nooit sprake van enige vorm van emballage. Zonder afspraken geldt dat Opdrachtnemer de pallets/rolcontainers mee retour neemt, zonder hiervoor kosten in rekening te brengen, een en ander in overeenstemming met eis LEV14 .
LEV11.	Opdrachtnemer neemt op eerste verzoek vrijgekomen verpakkingsmateriaal mee retour.
LEV12.	Foutief bestelde artikelen kunnen (binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid) binnen negentig (90) Werkdagen kosteloos worden geretourneerd. De producten mogen dan geen gebruikssporen vertonen. Betreft het Licenties, dan is het mogelijk deze alsnog stop te zetten.
LEV13.	Bij bezorging van de Leermiddelen door derden is en blijft Opdrachtnemer het enig aanspreekpunt, ook voor klachten over te late of foutieve bezorging.
LEV14.	Retour gemelde goederen worden binnen een termijn van maximaal tien (10) Werkdagen opgehaald.

Tabel 32 Perceel 2: Commerciële en financiële eisen

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
FIN1.	Facturering geschiedt (digitaal) per School en of Locatie per bestelling, met een duidelijke scheiding tussen Folio en Licenties/LiFo, de aantallen en prijzen per eenheid, en de toegepaste kortingspercentages.
FIN2.	De factuur wordt verzonden aan een nader af te spreken e-mailadres van SOTOG, onder vermelding van het juiste schoolnummer (SN).
FIN3.	Facturen worden altijd verzonden uit naam van Opdrachtnemer zelf. Facturen van derden (zoals uitgeverijen) worden in geen geval betaald.
FIN4.	Naast de tarieven voor de te leveren Leermiddelen en de eventuele leverkosten kunnen geen overige kosten in rekening worden gebracht. De nettoprijzen zijn all-in prijzen inclusief transport (met uitzondering van de verzendkosten bij het niet behalen van de minimale bestelgrootte voor franco levering, zie LEV7), advies, administratieve afhandeling, rapportages en helpdesk.
FIN5.	De kortingspercentages voor Folio en Licenties en LiFo zijn gebaseerd op de Consumentenprijs. Dit kortingspercentage kan enkel door de uitgeverij zelf worden aangepast, niet door Opdrachtnemer.
FIN6.	Het kortingspercentage op de Consumentenprijs, per rubriek waarmee is ingeschreven, is van toepassing, ongeacht de omvang van de bestelling.
FIN7.	De verleende korting(en) word(t)(en) per factuur verrekend.
FIN8.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat SOTOG te allen tijde inzicht heeft in de Consumentenprijs, het toegepaste kortingspercentage en de nettoprijs per Methode, op zowel stichtings- als schoolniveau. Opdrachtnemer is vrij in de wijze waarop dit inzicht wordt geboden, bijvoorbeeld via de portal (zie eis POR7), mits dit voor SOTOG controleerbaar en op ieder gewenst moment raadpleegbaar is.
FIN9.	Na het kosteloos retourneren van te veel bestelde en of foutief geleverde Leermiddelen verstrekt Opdrachtnemer binnen vier weken een creditnota.
FIN10.	Opdrachtnemer zal geen deelfacturen versturen, maar slechts facturen van complete bestellingen na levering, tenzij nadrukkelijk gezamenlijk anders overeengekomen.

FIN11.	Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij SOTOG dit vooraf schriftelijk toestaat.
FIN12.	Opdrachtnemer levert en factureert de hoeveelheid die is besteld. Overschrijding van de geleverde hoeveelheid wordt niet in rekening gebracht.
FIN13.	De kortingspercentages hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Raamovereenkomst te leveren Leermiddelen.
FIN14.	Crediteringen en verzoeken tot crediteringen worden door Opdrachtnemer binnen 30 dagen afgehandeld.
FIN15.	Opdrachtnemer hanteert de actuele, door de uitgever vastgestelde prijs. Indien deze prijs voor een Methode met meer dan 5% ten opzichte van het voorgaande Kalenderjaar stijgt, levert Opdrachtnemer hiervoor een schriftelijke onderbouwing aan SOTOG. SOTOG beslist in redelijkheid over het accepteren van de verhoging. Een verhoging van meer dan 5% geeft SOTOG het recht om per direct te stoppen met de betreffende Methode, zonder financiële verplichting, tenzij de verhoging het gevolg is van een wetswijziging.
FIN16.	Indien SOTOG voor enig Leermiddel een meerjarige afnameverplichting of -toezegging is aangegaan (bijvoorbeeld in ruil voor een verhoogd kortingspercentage), draagt Opdrachtnemer er bij het einde van de Raamovereenkomst zorg voor dat de resterende looptijd en voorwaarden van deze verplichting worden overgedragen aan SOTOG, dan wel rechtstreeks aan de nieuwe Opdrachtnemer. De nieuwe Opdrachtnemer treedt, voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is, in de plaats van de vertrekkende Opdrachtnemer, zodat SOTOG de reeds toegezegde voorwaarden zoveel mogelijk kan blijven benutten.

Tabel 33 Perceel 2: Product

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
PRO1.	De te leveren producten zijn geschikt en veilig voor gebruik bij de doelgroep en voldoen aan alle wettelijke eisen en Europese richtlijnen voor zover van toepassing.
PRO2.	De producten zijn nieuw af fabriek.
PRO3.	Opdrachtnemer moet op verzoek van de School de herkomst van de te leveren of geleverde producten kunnen aantonen.
PRO4.	Opdrachtnemer ziet erop toe en garandeert dat de te leveren producten geen weekmakers bevatten die voorkomen op de REACH-kandidaatlijst van het ECHA.

Tabel 34 Perceel 2: Portaal

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
POR1.	Opdrachtnemer richt voor SOTOG een online portal in die beveiligd toegankelijk is voor door SOTOG aangewezen bestellers. Met de portal kunnen alle Leermiddelen van Opdrachtnemer besteld worden.
POR2.	De portal van Opdrachtnemer geeft de prijzen weer inclusief de verstrekte kortingen.
POR3.	In de portal is de historie van de Jaarbestelling op te vragen en aan te passen voor een nieuwe bestelling (onder andere voor de Jaarbestelling).

POR4.	In de portal wordt de mogelijkheid geboden om een door Opdrachtnemer geselecteerd artikel te vergelijken met een (voordeliger) alternatief.
POR5.	In de portal is een rekentool beschikbaar waarin ook de afgegeven kortingen direct zijn verwerkt.
POR6.	De portal beschikt over de nodige, voor het veilig bestellen van producten, functionaliteiten waaronder: • Een beveiligde inlogmethode; • Een gebruiksvriendelijke (intuïtieve) en uitgebreide zoekfunctie (waarbij delen van een productnaam of nummer al resultaten oplevert, er gezocht kan worden op productnaam, producent, eerder bestelde producten etc.); • Het plaatsen van bestellingen in een winkelmandje. Pas na akkoord op het winkelmandje wordt de bestelling daadwerkelijk geplaatst; • Een helpfunctie; • Het winkelmandje blijft minimaal vier weken actief (gevuld met de geselecteerde producten), ook als er geen akkoord wordt gegeven op het winkelmandje.
POR7.	De portal geeft minimaal inzicht in het te bestellen product aan de hand van: • Een beschrijving; • De beschikbaarheid; • De levertijd; • De actuele nettoprijs per eenheid, inclusief btw; • Producent; • Vakgebied; • Leerjaar/niveau.
POR8.	Per Locatie kunnen er minimaal twee beheerders aangemaakt worden in de portal. Deze beheerders kunnen zelf een onbeperkt aantal bestelaccounts voor hun School aanmaken.
POR9.	Per bestelaccount kan door de beheerders een limiet worden bepaald tot welk bedrag er op het betreffende account bestellingen geplaatst mogen worden. Bij overschrijding van deze limiet wordt de order automatisch doorgezonden naar de beheerder voor goedkeuring. Pas na akkoord van de beheerder wordt deze doorgestuurd naar Opdrachtnemer.
POR10.	De kortingen die zijn opgegeven in het prijzenblad (Bijlage 3) dienen in de portal van Opdrachtnemer te zijn verwerkt, zodat de nettoprijzen worden weergegeven.
POR11.	In de portal kunnen overzichten worden gegenereerd die onder andere inzicht verschaffen in: – (Openstaande) orders; – (Openstaande) facturen; – Retourzendingen; – Leveringen; – Track&trace van onderhanden zijnde bestellingen; – Offertes; – Bestelhistorie.
POR12.	Het moet voor Gebruikers mogelijk zijn om in de portal incrementeel te zoeken.

Tabel 35 Perceel 2: Service en garantie

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
-----	------------------

SER1.	De klantenservice/helpdesk is geopend en bereikbaar voor ondersteuning op Werkdagen tijdens Kantooruren, zowel telefonisch als digitaal.
SER2.	Bij afwezigheid en of ziekte van een aanspreekpunt draagt Opdrachtnemer zorg voor een gelijkwaardige en bij voorkeur vaste vervanger.
SER3.	Bij schades of gebreken van Leermiddelen die onder garantie vallen, verzorgt Opdrachtnemer alle correspondentie met de producent. Duurt de garantieafhandeling langer dan vijf (5) Werkdagen, dan draagt Opdrachtnemer zorg voor vervanging, kosteloos.
SER4.	Nieuwe Leermiddelen die bij aflevering defect blijken te zijn, worden door Opdrachtnemer binnen twee (2) Werkdagen na melding kosteloos vervangen.

Tabel 36 Perceel 2: AVG en gegevensbescherming

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
AVG1.	Opdrachtnemer handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens die SOTOG aan Opdrachtnemer ter beschikking stelt, of die Opdrachtnemer bekend worden bij de uitvoering van de Raamovereenkomst, worden niet aan derden verstrekt, behoudens voor zover de wet dit toelaat. Tussen SOTOG en Opdrachtnemer wordt na gunning een verwerkersovereenkomst gesloten conform de laatst geldende modelverwerkersovereenkomst digitale onderwijsmiddelen en privacy van de VO-raad.

Tabel 37 Perceel 2: Rapportage

Nr.	OMSCHRIJVING EIS
RAP1.	Opdrachtnemer genereert minimaal 1x per jaar een rapportage, bij voorkeur digitaal, per administratieve eenheid/School met daarin minimaal: • Aantal bestellingen per maand; • Aantal bestellingen onder de overeengekomen bestelgrootte; • Gefactureerde omzet van de afgelopen periode (inclusief bruto- en nettoprijs en korting); • Leverbetrouwbaarheid uitgedrukt in een percentage van alle orders van de afgelopen periode; • Klachtenrapportage (incl. doorlooptijd van de Klacht); • (Eens per jaar) klanttevredenheid, naar aanleiding van gesprekken tussen contactpersonen van de Scholen en het aanspreekpunt van Opdrachtnemer (zie COM5); • De verhouding tussen Folio en Licenties en LiFo; • Een overzicht van de opvoerdata van Methodes.

Instemming eis op TenderNed

Door in te stemmen met de overeenkomstige eis in TenderNed verklaart Inschrijver dat zij zonder voorbehoud akkoord gaat met het Programma van Eisen.

Bijlage 1. Checklist

OMSCHRIJVING	TOELICHTING	VORMVEREISTE	TE ACCORDEREN EIS OP TENDERED	OPMERKING/ BEWIJSSTUK
BEGELEIDEND SCHRIJVEN BIJ INSCHRIJVING	n.v.t.	Volgens format Inschrijver	n.v.t.	Geen verplichting
UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	§ 4.1. en 5.3.iii.	Volgens <i>Bijlage 2</i> van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
VERKLARING COMBINATIE ²	§ 3.7.1 en 3.7.2	Volgens <i>Bijlage 2</i> van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
VERKLARING ONDERAANNEMING ²	§ 3.7.3	Volgens <i>Bijlage 2</i> van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
FINANCIEEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID	<i>Tabel 5</i>	n.v.t.	Eis: Financieel economische bekwaamheid	Geen
VERZEKERING	<i>Tabel 5</i>	n.v.t.	Eis: Verzekering	Geen
KWALITEITSBORGINGSYSTEEM	<i>Tabel 5</i>	n.v.t.	Eis: Kwaliteitsborgingsysteem	Geen
PROGRAMMA VAN EISEN	<i>Hoofdstuk 6</i>	n.v.t.	Eis: Instemming met het Programma van Eisen	Geen
ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	<i>Bijlage 5</i>	n.v.t.	Eis: Instemming met de algemene inkoopvoorwaarden van SOTOG	Geen
PRIJZENBLAD	§ 3.7.7.	Volgens <i>Bijlage 3</i> van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Gestanddoening Prijzenblad	<i>Bijlage 3</i> compleet ingevuld toevoegen
CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	<i>Bijlage 4</i>	n.v.t.	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst	Geen
BEANTWOORDING CASEVRAGEN	Tabel 14 Tabel 15	Volgens Tabel 14 en Tabel 15	Eis: Gestanddoening beantwoording casevragen	Beantwoording in WORD-format

² Indien van toepassing

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is online beschikbaar via TenderNed. Zie voor informatie ook § [3.7.9](#) van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

Bijlage 3. Prijzenblad

Per Perceel is een afzonderlijk prijzenblad opgesteld. Beide worden als Excel-document meegeleverd:

- Bijlage 3a: Prijzenblad Perceel 1: PO;
- Bijlage 3b: Prijzenblad Perceel 2: VO.

De Inschrijver vult het prijzenblad in van het Perceel waarop hij inschrijft en voegt dit toe aan de Inschrijving. Op het tabblad Toelichting vindt de Inschrijver praktische informatie en randvoorwaarden over het invullen van het prijzenblad. Wij adviseren Inschrijvers deze toelichting aandachtig te lezen voordat wordt begonnen met invullen.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 4. Concept Raamovereenkomst

Per Perceel is een afzonderlijke concept Raamovereenkomst opgesteld. Beide zijn separaat als pdf-document toegevoegd:

- Bijlage 4a: Concept Raamovereenkomst Perceel 1: PO;
- Bijlage 4b: Concept Raamovereenkomst Perceel 2: VO.

De concept Raamovereenkomst van het Perceel waarop de Inschrijver inschrijft, is van toepassing. Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 5. Algemene inkoopvoorwaarden SOTOG

De algemene inkoopvoorwaarden van SOTOG zijn van toepassing op de Raamovereenkomst. Deze voorwaarden zijn separaat als pdf-document toegevoegd. Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 6. Locaties

Tabel 38: Locaties SOTOG

Nr.	Locaties	Adres	Postcode	Plaats	# Leerlingen
1.	SO Elimschool	Luttenbergerweg 11	7447 PB	Hellendoorn	95
2.	SO dr. Herderschee	Vriezenveenseweg 233	7602 PT	Almelo	162
3.	SO 't Iemenschoer	Ruijsdaelstraat 49	7556 WS	Hengelo OV	126
4.	SO De Wissel	Vriezenveenseweg 229	7602 PT	Almelo	111
5	VSO De Brug (Burcht)	Burcht 107	7608 JD	Almelo	249
5a.	VSO De Brug (Groene Brug)	Noordergraafsingel 17	7615 PX	Harbrinkhoek	
5b.	VSO De Brug (Slot)	Slot 31	7608 ND	Almelo	
5c.	VSO De Brug (Schalm)	Kolthofsingel 15	7602	Almelo	
6	VSO Elimschool	Luttenbergerweg 13	7447 PB	Hellendoorn	156
6b	VSO Elimschool	Willem de Clerqstraat 7	7443 XG	Nijverdal	
7	VSO 't Korhoen	Korhoenstraat 2	7557 PC	Hengelo OV	136
8	VSO De Veenlanden	Vriezenveenseweg 229	7602 PT	Almelo	120
9	VSO Deventer	Storminkstraat 3	7418 GH	Deventer	191
10	SO De Isselborgh	Kapperskolkweg 40	7007 DT	Doetinchem	189
11	SO Klein Borculo	Schoollaan 1	7271 NS	Borculo	73
12	SO De Leeuwerik	Bleekenweg 1B	7161 AB	Neede	61
13	SO De Springplank	Keucheniusstraat 26	7204 JK	Zutphen	123
14	VSO De Isselborgh	Slotlaan 35	7006 HA	Doetinchem	128
15	VSO De Isselborgh	Slotlaan 45	7006 HA	Doetinchem	59
16	VSO De Isselborgh	Houtsmasstraat 11B	7002 KA	Doetinchem	102
17	VSO De Isselborgh	Raadhuisstraat 28	7001 EW	Doetinchem	75
18	VSO De Isselborgh	Calslaan 14	7003 CZ	Doetinchem	57
19	VSO Klein Borculo	Schoollaan 3	7271 NS	Borculo	111
20	VSO De Korte Dreef	Lange Dreef 1	7271 NL	Borculo	122
21	W.H. Suringarcollege	Mettrayweg 53	7211 LC	Eefde	109
22	VSO De Triviant	Bleekenweg 1A	7161 AB	Neede	74
Totaal					2629

Bijlage 7. Leermiddelenlijst Perceel 2: VO

De Leermiddelenlijst Perceel 2: VO is separaat als pdf-document toegevoegd.