

BIJLAGE 4 – VERKLARING AKKOORD MET PROGRAMMA VAN EISEN

Behorende bij de Raamovereenkomst Europese Aanbesteding OLP.OIGcvs2021.03 Robijn

Inschrijver verklaart, door middel van ondertekening van deze bijlage, akkoord te zijn en invulling te geven aan hetgeen beschreven in hoofdstuk 6, programma van eisen, van het gepubliceerde aanbestedingsdocument. Deze bijlage vormt een integraal onderdeel van de raamovereenkomst.

6. Programma van Eisen

De inschrijvers op deze aanbesteding dienen aan alle eisen zoals opgenomen in hoofdstuk 6 te voldoen. De kosten van de dienstverlening volgens het programma van eisen is verdisconteerd in de prijzen zoals vermeld op het prijzenblad, tenzij expliciet is aangegeven dat het afzonderlijk in rekening kan worden gebracht. Een inschrijving die niet aan de eisen voldoet is ongeldig.

6.1. Assortiment

Onder *methoden en methode gebonden materialen* wordt verstaan:

Een verzameling van folio leermiddelen voor meerdere leerjaren, welke bestaat uit leerkrachtmateriaal (minimaal een handleiding) en leerlingenmateriaal (tenminste leerboeken en werk-/toetsboeken).

Alle verschillende leermethoden kunnen worden besteld.

De *methoden en methode gebonden materialen* dienen minimaal gebruikt te kunnen worden voor de volgende vak- en vormingsgebieden:

- a) Aardrijkskunde
- b) Bewegingsonderwijs
- c) Drama
- d) Expressievakken
- e) Geschiedenis
- f) Mens en samenleving
- g) Natuur en techniek
- h) Nederlands
- i) Reken/wiskunde
- j) Sociaal-emotionele ontwikkeling
- k) Schrijven / Lezen
- l) Vreemde talen

Methode vervangende software heeft betrekking op software welke een 'folio' methode volledig kan vervangen. In elk geval op de markt als methode vervangende software zijn:

- a) Join in
- b) My name is Tom
- c) Take it Easy
- d) Groove me,
- e) Binnenste buiten
- f) Nieuwe zaken
- g) Tijdzaken
- h) Grenzeloos
- i) Wereldzaken
- j) Natuurzaken
- k) Leeslink

Educatieve Software waaronder wordt verstaan:

Software die primair een pedagogisch-didactische functie hebben inclusief licenties en internetapplicaties (web-based dan wel via internet benaderbaar) ten behoeve van onderwijs aan kinderen in alle groepen van het primair onderwijs voor minimaal de volgende leergebieden:

- a) Nederlands
- b) Schrijven / Lezen
- c) Vreemde talen
- d) Rekenen/wiskunde
- e) Mens en samenleving
- f) Natuur en techniek
- g) Aardrijkskunde – ruimte
- h) Geschiedenis – tijd
- i) Expressievakken

6.2. Methode advisering

Inschrijver is in staat invulling te geven of te laten geven aan methode voorlichting.

Daarbij geldt dat per 40 leerlingen een uur voorlichting per jaar is inbegrepen in de dienstverlening zonder dat hiervoor kosten in rekening worden gebracht. Er wordt naar boven afgerond op hele uren.

Ter illustratie

Aanbestedende dienst heeft 1100 leerlingen verspreid over 5 scholen. In dat geval bedraagt het aantal advies uren welke niet in rekening zullen worden gebracht 28. De berekening is als volgt:

$$1100/40 = 27,5$$

Wanneer de inschrijver voor de uren, die niet zijn inbegrepen in de dienstverlening, een vergoeding in rekening wenst te brengen, geldt dat deze vergoeding niet meer zal bedragen dan 80 euro ex btw per uur inclusief reis- en overige kosten.

6.3. Zichtzendingen

Inschrijver is bereid en in staat kosteloos zichtzendingen te verstrekken aan de aanbestedende dienst.

6.4. Webshop

De inschrijver dient te beschikken over een online bestelmodule (webshop) welke kosteloos ter beschikking wordt gesteld, waarbij:

- a) Elke school één of meerdere inlogcodes krijgt.
- b) Scholen individueel kunnen bestellen.
- c) De webshop is in staat om autorisaties aan te brengen om te bepalen wie mag en kan bestellen. Per account kan een maximum bestelbedrag worden ingegeven.
- d) Inschrijver digitaal of fysiek een duidelijke handleiding van de webshop verstrekt.
- e) In de webshop de methode gebonden duurzame gebruiksmaterialen (leerboeken, handleidingen, etc.) en methode gebonden verbruiksmaterialen (werkboeken, toetsboeken, etc.) duidelijk herkenbaar weergegeven dienen te worden.
- f) De scholen eerder geplaatste bestellingen kunnen bewerken.
- g) Manco's en retourzendingen kunnen worden aangemeld.
- h) Bestelhistorie zichtbaar is zodat alle eerder geplaatste bestellingen kunnen worden ingezien en kunnen worden hergebruikt.
- i) Scholen bevestiging ontvangen na bestelling.
- j) Prijzen duidelijk en inclusief Btw zichtbaar zijn.

6.5. Helpdesk

Eventuele vragen over leveringen of dienstverlening kunnen telefonisch of per e-mail gesteld worden aan inschrijver met uitzondering van hetgeen beschreven in paragraaf 6.2.

6.6. Communicatie

De inschrijver stelt een accountmanager beschikbaar per school welke de school minimaal eens per jaar zal bezoeken. Minimaal eens per jaar zal er een gesprek zijn op bestuurskantoor niveau.

6.7. Leveringen

Er geldt geen minimale of maximale bestel- en/of ordergrootte.
Aflevering zal plaatsvinden op het adres van individuele scholen vallend onder de Aanbestedende Dienst.
Een overzicht van scholen vallend onder de Aanbestedende Dienst is opgenomen in bijlage 1. Scholenoverzicht NAW.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat er mutaties optreden als gevolg van verhuizing van scholen/locaties of als gevolg van toevoeging/ afscheiding van scholen aan/van de Aanbestedende Dienst.

6.8. Levertijd

De levertijd van methode gebonden duurzame gebruiksmaterialen (leerboeken, handleidingen, etc.) en methode gebonden verbruiksmaterialen bedraagt maximaal 5 werkdagen en in het geval van de jaarbestelling maximaal 10 werkdagen na bestelling.

Spoedbestellingen dienen kosteloos, indien besteld voor 11:00 uur, de volgende werkdag geleverd te worden. Maximale ordergrootte bedraagt 250 euro. Maximaal aantal spoedbestellingen bedraagt twee per jaar per school.

6.9. (Logistieke) Vergoeding

Bij het bepalen van de prijzen en kortingen dient inschrijver ervoor te zorgen dat alle kosten hierin zijn verwerkt. Er mogen geen extra kosten in rekening worden gebracht voor transport, administratie, porto, online besteltool, etc. Enige uitzondering hierop heeft betrekking op de spoedbestellingen in geval een school vaker dan twee keer per jaar een spoedbestelling plaatst. Inschrijver zal in dat geval een logistieke vergoeding in rekening mogen brengen van maximaal 25 euro ex btw per spoedbestelling.

6.10. Retourprocedure

In geval van een verkeerde levering of wanneer levering mankementen vertoont zal inschrijver binnen vijf werkdagen na levering zorgdragen voor kosteloze (her)levering in het geval de school binnen 10 werkdagen heeft gereclameerd.

In geval van foutief bestellen door Aanbestedende Dienst mag deze de bestelling kosteloos, en zonder opgave van reden, retourneren binnen een termijn van 10 werkdagen na ontvangst levering. E.e.a. met een maximum van tweemaal per schooljaar per school. Geleverde artikelen kunnen enkel in nieuwstaat en in de originele verpakking geretourneerd worden.

6.11. Facturering

Inschrijver is in staat om op verzoek van de aanbestedende dienst centraal te factureren dan wel decentraal per school te factureren op emailadres facturen@stichtingrobijn.nl, desgewenst op papier dan wel digitaal. In geval van digitale facturatie is dit mogelijk per PDF dan wel via XML-files.

6.12. Managementinformatie

Inschrijver is in staat en bereid op verzoek van de Aanbestedende Dienst, minimaal twee keer per jaar, in januari en juli kosteloos, managementinformatie te verstrekken op schoolniveau en bestuursniveau.

De rapportage dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- A. Overzicht van geleverde artikelen inclusief afleverdatum en prijs per school.
- B. Overzicht van brutoprijzen, kortingen, nettoprijzen en allemaal incl. Btw van geleverde artikelen per school.
- C. Overzicht van omzetten per school.
- D. Overzicht van omzet totaal Aanbestedende Dienst.
- E. Overzicht facturatie en betalingen.

6.13. Afnameverplichting

De te sluiten raamovereenkomst houdt niet in dat de Aanbestedende Dienst een afnameverplichting heeft tot afname van de historische omzet. De aanbestedende dienst zal wel alle bestellingen exclusief bij de raamcontractant doen.

Het staat de Aanbestedende Dienst echter vrij om een bestelling te plaatsen bij een derde partij indien de opdrachtnemer niet kan voldoen aan de minimaal gestelde eisen in deze overeenkomst dan wel indien de inschrijver niet kan leveren binnen de gestelde leveringstermijn.

6.14. Gestanddoeningstermijn

Inschrijver verklaart zich akkoord met een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na datum deadline indienen offerte zoals weergegeven in paragraaf 2.6.

De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 90 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. De Inschrijver dient hier bij zijn Inschrijving uitdrukkelijk rekening mee te houden.

6.15. Raamovereenkomst

Inschrijver is bereid om de voorgestelde raamovereenkomst af te sluiten welke als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is opgenomen.

Vragen of verbetervoorstellen met betrekking tot de Overeenkomst dienen uiterlijk op de in het tijdschema vermelde datum en tijdstip aan de Aanbestedende Dienst te zijn voorgelegd. In de Nota van Inlichtingen zal (indien sprake is van aanpassingen) tevens de definitieve versie van de Overeenkomst worden opgenomen die zal gelden voor degene aan wie de Opdracht wordt gegund.

6.16. Leveringsvoorwaarden

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden dan wel andere algemene voorwaarden, maakt de Inschrijving ongeldig.

6.17. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver verklaart het risico van bedrijfsaansprakelijkheid te hebben verzekerd.

Getekend voor akkoord op datum:

Datum:

Naam Inschrijver:

Tekenbevoegde:

Functie: