



BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN

Indien in dit document onverhoopt verwijzingen naar nationale normen, nationale technische goedkeuringen, merken, octrooien, types en/of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient een en ander gelezen te worden met de toevoeging “of gelijkwaardig”, tenzij het een weergave / aanduiding betreft welke slaat op de huidige situatie.

Eis	Stelling
1.	Met het indienen van de inschrijving wordt onvoorwaardelijk ingestemd met de aanbestedingsprocedure, de uitgangspunten en de voorwaarden zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.
2.	De inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
3.	De inschrijving dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat Inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van § 2.3.8.5 (Aanbestedingswet 2012 - abnormaal lage Inschrijvingen), artikel 2.116, kan Openbaar Onderwijs Groningen bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt - voordat zij deze Inschrijving kan afwijzen - schriftelijk verzoeken om de door haar nodig geachte verduidelijkingen binnen de door de Openbaar Onderwijs Groningen gestelde termijn aan te leveren. Openbaar Onderwijs Groningen is hiertoe echter geenszins gehouden.
4.	<p>Inschrijver stemt ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer:</p> <ul style="list-style-type: none">• de hoogst scorende Inschrijver de verificatie met een negatief resultaat afsluit, of;• de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd indien niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan, of;• de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak. <p>Toelichting: Wanneer de nummer één uit de rangorde om een van de drie vermelde redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer 2 worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.</p>
5.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Aanvullende technische-, financiële- en productinformatie mogen in de Engelse taal zijn.
6.	Contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
7.	Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven tenzij anders vermeld.
8.	Tarieven die niet in de Inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering. Eventueel verleende prestaties worden geacht om niet te zijn verleend. In geval van aanvullende opdrachten/werkzaamheden op schriftelijk verzoek van



	Openbaar Onderwijs Groningen, kunnen door Inschrijver wel de kosten worden gefactureerd.
9.	Van alle Eisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen in de § 5.1.3 (Gunningscriteria Kwaliteit), wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn ingecalculleerd.
10.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over een deugdelijke klachtenprocedure, al dan niet onderdeel van een integraal kwaliteit managementsysteem.
11.	Inschrijver heeft de Inschrijving laten ondertekenen door degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen voor de Contractwaarde die met deze aanbesteding is gemoeid. Dit moet blijken uit de KvK inschrijving.
	Assortiment
12.	Onder het assortiment wordt verstaan: <ul style="list-style-type: none">• Folio lesmateriaal nieuw;• Folio lesmateriaal gebruikt;• Digitaal lesmateriaal (licenties, digitale content, abonnementen);• LiFo/Licentie-Folio lesmateriaal (mix van digitaal/folio lesmateriaal, werkboek met elektronisch component (WBE), abonnementen);• Overig lesmateriaal (lesmateriaal niet vallende onder Folio lesmateriaal, Digitaal lesmateriaal of LiFo/Licentie-Folio lesmateriaal, abonnementen).
13.	De aangeboden digitale content dient webbased te zijn en bereikbaar te zijn door middel van Single Sign On.
14.	Inschrijver is bereid en in staat om digitale Leermiddelen aan te bieden die aansluiten bij de ICT infrastructuur en ICT systemen van Openbaar Onderwijs Groningen.
15.	Openbaar Onderwijs Groningen wil het recht voorbehouden om de komende jaren mogelijk voor deelname aan innovatieve projecten op het gebied van Leermiddelen van uitgevers of andere aanbieders te kiezen. Indien Inschrijver deze niet kan bieden, dan heeft Opdrachtgever het recht deze elders af te nemen.
	(af)Leveringen & bestellingen
16.	Alle kosten, zoals heffingskosten, administratiekosten en afleveringskosten, zijn inclusief.
17.	Inschrijver is bereid en in staat om Leermiddelen aan te bieden in folio en digitale vorm, als ook LiFo.
18.	Inschrijver is bereid en in staat om u zowel nieuwe als gebruikte Boeken aan te bieden.
19.	Inschrijver is bereid en in staat om minimaal 10% van de jaarbestelling (jaaromzet) van Folio lesmateriaal als gebruikte leermiddelen/Boeken te leveren (maximaal drie jaar oud).
20.	De verwachte afname is geen garantie, derhalve geldt er geen afnameverplichting voor Openbaar Onderwijs Groningen.



21.	<p>Inschrijver biedt een terugkoopregeling aan voor gebruikte Boeken met de volgende inkooppercentages:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Leeftijd titel</th><th>Waardeoverdracht van de titel</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 jaar</td><td>65%</td></tr><tr><td>2 jaren</td><td>45%</td></tr><tr><td>3 jaren</td><td>25%</td></tr><tr><td>4 jaren en ouder</td><td>5%</td></tr></tbody></table> <p>De terugkoopregeling is tenminste van toepassing op boeken die nog steeds voorkomen/leverbaar zijn in de catalogi van uitgevers en/of inschrijver.</p> <p>Toelichting tabel: Folio leermiddelen die één jaar oud zijn, vertegenwoordigen een waarde van 65% van de Consumentenprijs.</p> <p>De gebruikte Boeken mogen voorzien zijn van beperkte gebruikerssporen, dienen onbeschreven te zijn, dienen volledig leesbaar en stevig gebonden te zijn in omslag. Zeer lichte beschadiging is toegestaan mits het Leermiddel bruikbaar is voor Inschrijver.</p> <p>Opdrachtgever zal uiterlijk 1 juni melden welke titels en verwachte aantallen terug verkocht worden en de titels en verwachte aantallen, uiterlijk in de eerste week van de zomervakantie, gereed hebben voor retourzending.</p>	Leeftijd titel	Waardeoverdracht van de titel	1 jaar	65%	2 jaren	45%	3 jaren	25%	4 jaren en ouder	5%
Leeftijd titel	Waardeoverdracht van de titel										
1 jaar	65%										
2 jaren	45%										
3 jaren	25%										
4 jaren en ouder	5%										
22.	<p>De scholen van Openbaar Onderwijs Groningen, bestellen de Bulkbestelling van de Leermiddelen uiterlijk 5 weken voor leverdatum. Na gunning zal er individueel per school nadere afspraken worden gemaakt over het exacte moment van bestellen.</p>										
23.	<p>De levering van nabestellingen geschiedt binnen 5 werkdagen.</p>										
24.	<p>De levering van de Bulkbestelling geschiedt uiterlijk op de maandag van de laatste week voor aanvang van het nieuwe schooljaar (week 0).</p> <p>Na gunning zal er individueel per school nadere afspraken worden gemaakt over de exacte datum van levering.</p>										
25.	<p>Inschrijver biedt aan sommige scholen van Openbaar Onderwijs Groningen de mogelijkheid om een deel van de Bulkbestelling eerder geleverd te krijgen. Dit komt voor bij:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bestelling voor eerstejaars leermiddelen; levering uiterlijk op de maandag voor aanvang van de zomervakantie.• Overige leermiddelen; levering conform eis 22 en 23.										
26.	<p>Openbaar Onderwijs Groningen is gerechtigd foutief bestelde Leermiddelen kosteloos te retourneren tot 30 dagen na de start van het schooljaar; dit betreft een maximum van 5% van het totale leveringsvolume.</p> <p>Deze eis is ook van toepassing op nabestellingen zoals aangegeven in eis 23.</p>										



27.	Inschrijver garandeert een leverbetrouwbaarheid van 98% op de maandag voorafgaand aan de eerste schooldag per school. Dit wordt in de evaluatie (conform eis 62) besproken. Bij onvoldoende bereiken van deze leverbetrouwbaarheid zal Inschrijver een verbetervoorstel indienen.
28.	In het geval dat bestelde Leermiddelen (tijdelijk) niet leverbaar zijn, voorziet Inschrijver Openbaar Onderwijs Groningen van kopieën van de betreffende leermiddelen. Deze kopieën worden kosteloos beschikbaar gesteld aan Openbaar Onderwijs Groningen tenzij desbetreffende uitgever meldt niet akkoord te kunnen gaan met het voorzien van kopieën . Deze service heeft betrekking op maximaal 5% van de Bulkbestelling van de individuele school. Indien de Leermiddelen elders wel leverbaar zijn behoudt Openbaar Onderwijs Groningen zich het recht voor derden in te schakelen voor de levering van de betreffende leermiddelen.
29.	Indien er delen van de bestelling niet geleverd kunnen worden en/of niet beschikbaar zijn bij de Inschrijver is Openbaar Onderwijs Groningen vrij om de bestelde artikelen elders te betrekken.
30.	Inschrijver biedt voorafgaand aan de definitieve bestelling inzicht in de gespecificeerde order met de maximale netto kosten. Dit dient zowel inzichtelijk te zijn op orderregelniveau als op het niveau van de totale order. De order dient gerubriceerd te worden in leerboeken, werkboeken en licenties. Accordering dient plaats te vinden alvorens de bestelling definitief te plaatsen.
31.	Inschrijver biedt een gespecificeerde orderbevestiging met op orderregel inzicht in titel, aantal, prijs per stuk, korting en totaal bedrag van de orderregel. Tevens het totale orderbedrag.
32.	Inschrijver zorgt dat de bestelling, bij een Intern Leermiddelen Fonds, aangeleverd wordt in rolcontainers (bulklevering in rolcontainers en per locatie, gesorteerd naar behoefte van school). Bij een Intern Leermiddelen Fonds Gefaciliteerd wordt de bestelling gepersonaliseerd per leerling op huisadres aangeleverd.
33.	Inschrijver biedt een database structuur, in bewerkbaar format (zoals bijvoorbeeld Excel) waarbij zowel op schoolniveau als op stichtingsniveau inzicht kan worden verkregen van de voorraden (Boeken en Licenties). Dit inzicht is zowel in aantallen als in waarde. Onder waarde wordt verstaan de actuele waarde.
34.	<p>Bij de levering is een pakbon per afleveradres bijgevoegd waarin minimaal de onderstaande gegevens zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inkoopordernummer- Afleveradres- Naam besteller- Debiteurennummer- Artikelnummer- Omschrijving artikel- Aantal / verpakkingseenheid- Vermelding eventuele naleveringen <p>Bij ontvangst van de levering dient de pakbon getekend te worden voor ontvangst door de daarvoor bevoegde persoon van Openbaar Onderwijs Groningen.</p>



35.	Reclamatie binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de levering (getekende pakbon) in geval ontbrekende of onjuist geleverde bestelling.
36.	Het transportrisico dient gedragen te worden door de Inschrijver tot het moment dat de levering zonder gebreken en onbeschadigd is ontvangen door Opdrachtgever en de eigendomsovergang overgaat van Inschrijver op de Opdrachtgever.
37.	Eventuele schade bij de opdrachtgever gedurende het proces van bestellen, leveren en nazorg die toerekenbaar is aan de Inschrijver, wordt verhaald op de Inschrijver.
38.	De eigendomsovergang vindt binnen drie (3) werkdagen na ontvangst van de levering plaats, zodra de pakbon met de daadwerkelijke levering is gecontroleerd.
	Prijzen
39.	De prijzen en kortingen zoals geoffreerd door Inschrijver zijn van toepassing op alle leveringen gedurende de gehele contractperiode (inclusief optie jaren).
40.	<ul style="list-style-type: none">• Het Kortingspercentage van Folio lesmateriaal nieuw wordt uitgedrukt ten opzichte van de Consumentenprijs excl. BTW;• Het kortingspercentage van Folio lesmateriaal gebruikt wordt uitgedrukt ten opzichte van de Consumentenprijs excl. BTW;• Het Kortingspercentage van Digitaal lesmateriaal (Licenties) wordt uitgedrukt ten opzichte van de Consumentenprijs excl. BTW;• Het Kortingspercentage van een LiFo/Licentie-Folio (mix van folio en digitaal) wordt uitgedrukt ten opzichte van de Consumentenprijs excl. BTW.• Het Kortingspercentage van Overige lesmateriaal wordt uitgedrukt ten opzichte van de Consumentenprijs excl. BTW.
41.	De geoffreerde Kortingspercentages zijn minimale kortingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
42.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Openbaar Onderwijs Groningen tenzij deze zijn vermeld in bijlage 3 Prijzenblad.
43.	<p>De overeengekomen prijzen kunnen eenmaal per contractjaar, voor het eerst op 1 januari 2023 worden aangepast, op basis van het relevante CBS prijsindexcijfer, gemaximaliseerd tot 2,5% per jaar.</p> <p>Eventuele bijstellingen kunnen alleen plaatsvinden per 1 januari en dienen uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand schriftelijk aan Openbaar Onderwijs Groningen kenbaar worden gemaakt.</p> <p>Bij akkoord en schriftelijke bevestiging van Openbaar Onderwijs Groningen mag deze prijswijziging doorgevoerd worden.</p> <p>Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.</p>
44.	De geoffreerde Kortingspercentages zijn minimale kortingen gedurende de looptijd van de (Raam)overeenkomst. Wanneer de inschrijver, gedurende de looptijd van deze (Raam)overeenkomst, een hoger Kortingspercentage hanteert als gevolg van acties, promoties en/of aanbiedingen, dan geldt dat deze hogere korting prevaleert boven het



	in Bijlage 3 opgegeven Kortingspercentage.
45.	Alle leveringen worden Duty Delivered Paid (franco huis) geleverd op betreffende gevraagde locatie.
46.	Voor digitale content, indien van toepassing, geldt het volgende: — Afkoop: Het Kortingspercentage geldt bij afkoop over de totale kosten van de betreffende digitale content. - Licentie: Het Kortingspercentage geldt bij afname van Licentie over de volledige duur van de periode waarin de Licentie afgenomen wordt.
47.	Indien er sprake is van prijswijzigingen van de gepubliceerde adviesprijs van de betreffende uitgever of fabrikant (eis 42) dient de Inschrijver, Openbaar Onderwijs Groningen te informeren en op verzoek onderbouwd te motiveren hoe deze prijswijziging tot stand is gekomen.
	Systemen
48.	Inschrijver voorziet Openbaar Onderwijs Groningen van een kosteloos elektronisch boekbestelsysteem. Hiervoor stelt Inschrijver per school diverse inlogcodes en wachtwoorden beschikbaar.
49.	De VO-scholen welke gebruik maken van het Intern Leermiddelen Fonds (ILF), maken gebruik van het door huidige Opdrachtnemer beschikbaar gestelde bestelsysteem, Logiboek, het boekbestel- en boekadministratiesysteem van OVAS. Opdrachtnemer biedt dezelfde oplossing, of een soortgelijke oplossing.
50.	De VO-scholen welke gebruik maken van het Intern Leermiddelen Fonds Gefaciliteerd (ILFG), maken ook gebruik van het door huidige Opdrachtnemer beschikbaar gestelde bestelsysteem, LML. Opdrachtnemer biedt dezelfde oplossing, of een soortgelijke oplossing.
51.	De leermiddelencoördinator maakt gebruik van de door huidige Opdrachtnemer beschikbaar gestelde software tool PSO om daarmee informatie terug te vinden over o.a. de geplaatste bestellingen per school. Opdrachtnemer biedt dezelfde oplossing, of een soortgelijke oplossing.
52.	Het aangeboden bestelsysteem is webbased beschikbaar en 24/7 bereikbaar. Het bestelsysteem dient voorzien te zijn van een unieke inlogcode en wachtwoord (autorisatie).
53.	Inschrijver heeft een helpdesk die eventueel vragen over de dienstverlening en/of online bestelsysteem en/of status bestellingen kan beantwoorden. De helpdesk is tussen 08:00 - 17:00 uur bereikbaar.
54.	Inschrijver zorgt bij start van de (Raam)overeenkomst voor een duidelijke instructie voor het werken met het aangeboden bestelsysteem.
	Facturatie
55.	Openbaar Onderwijs Groningen heeft haar werkprocessen rond facturering elektronisch en efficiënt ingericht. Door Opdrachtgever zal worden gecontroleerd of de factuur inhoudelijk juist is. Na gunning vindt er een overleg plaats tussen de Contracteigenaar, medewerker van de



	financiële administratie van Openbaar Onderwijs Groningen en Accountmanager van de Opdrachtnemer om de facturering door te spreken.
56.	<p>De facturatie geschiedt per levering, per school gespecificeerd met werkboeken, leerboeken en licenties per maand achteraf.</p> <p>Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none">- Afleveradres- Kostenplaats- Naam besteller- Eventueel kenmerk- Beschrijving van de geleverde producten en diensten- Specificatie per school/ BRIN nummer- Specificatie van totaalbedrag- BTW bedrag- Kopie getekende pakbon
57.	Inschrijver factureert daar mogelijk digitaal (pdf en/of xml format).
58.	Het factuuradres is niet te allen tijde hetzelfde als het leveringsadres.
59.	Openbaar Onderwijs Groningen hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur.
	Communicatie
60.	De communicatie tussen Inschrijver en Openbaar Onderwijs Groningen dient te geschieden in de Nederlandse taal.
61.	De opdrachtnemer wijst één medewerker aan als contactpersoon (accountmanager of vestigingsmanager) voor opdrachtgever. Deze zal, met name op beleidsmatig strategisch niveau, voor opdrachtgever het aanspreekpunt zijn. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze adequaat vervangen.
62.	<p>De contactpersoon (leermiddelencoördinator) van Opdrachtgever, aangevuld met de accountmanager of vestigingsmanager van Opdrachtnemer voeren minimaal vier keer per jaar een voortgangs-/evaluatiesprek over trends en lopende zaken.</p> <p>De inschrijver stuurt de contactpersoon van opdrachtgever binnen 5 werkdagen het gespreksverslag van het voortgangs-/ evaluatiesprek.</p>
63.	Inschrijver biedt een vast aanspreekpunt aan voor alle scholen van Openbaar Onderwijs Groningen. De contactpersoon is bereikbaar gedurende schooltijden.
64.	<p>Opdrachtnemer voert minimaal een keer per jaar een voortgangsgesprek waarbij de strategisch contactpersoon, de manager bedrijfsvoering en de contactpersoon verantwoordelijk voor de operationele werkzaamheden van de Opdrachtnemer en de contactpersoon van Opdrachtgever over de dienstverlening aanwezig zijn. In het voortgangsgesprek zullen de rapportages worden besproken en tussentijdse evaluatie van de Overeenkomst zal plaatsvinden (conform de gestelde eisen en beantwoording van de wensen).</p> <p>Bespreekpunten op hoofdlijnen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">- de basis van de afgenomen dienstverlening en de professionele ontwikkeling hiervan;- de klanttevredenheid (scholen, docenten, leerlingen);



	<ul style="list-style-type: none">- de ontwikkeling van Leermiddelen;- de financiële voortgang. <p>De Opdrachtnemer stuurt de contactpersoon van Opdrachtgever binnen 5 werkdagen het gespreksverslag van het voortgangsgesprek.</p>
65.	Vragen en/of klachten over dienstverlening, bestellingen en leveringen kunnen per e-mail of telefonisch gesteld te worden bij de Inschrijver.
66.	Inschrijver dient de klachten te registreren en melding te maken van de klachten bij de Opdrachtgever (leermiddelencoördinator).
67.	Klachten dienen binnen 24 uur na melding van de klacht in behandeling te worden genomen. Uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na melding van de klacht, dient de klacht door de Opdrachtnemer te worden afgehandeld.
	Implementatie
68.	<p>Er zal ten behoeve van de implementatie van de te leveren softwareoplossingen, welke onderdeel worden van de (Raam)overeenkomst, een overleg plaatsvinden zo spoedig als mogelijk na voorlopige opdrachtverstrekking. Doel hiervan is om af te spreken welke werkzaamheden moeten worden uitgevoerd en op welke termijn.</p> <p>Tevens zal er een eerste kennismaking plaatsvinden en zullen er nadere werkafspraken worden gemaakt.</p> <p>Na de eerste Bulklevering zal een evaluatiemoment worden ingepland met de leermiddelencoördinator.</p>
	Managementinformatie
69.	<p>Inschrijver is bereid en in staat om begin november een overzicht samen te stellen van de verleende leveringen en dienstverlening die zij in het voorgaande schooljaar heeft uitgevoerd. Hierin dient minimaal opgenomen te zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">• cijfers omtrent de bestelling van Leermiddelen;• cijfers omtrent de retournering van Leermiddelen;• cijfers omtrent leverbetrouwbaarheidspercentages per school en gehele stichting uitgezet in de tijd;• cijfers omtrent leveringen. <p>Inschrijver verstrekt de gevraagde informatie digitaal per school. Dit digitale format dient bewerkbaar te zijn.</p>
	Duurzaamheid en milieu
70.	Het gewicht en de omvang van de te leveren colli voldoen aan de waarden die zijn vastgesteld in de ARBO- wet- en regelgeving, inzake maximale gewichten en afmetingen van handmatig te vertillen verpakkingen, zijn het dat het maximale gewicht 15 kilogram per doos mag zijn.
71.	De verpakking dient zo veel als mogelijk recyclebaar te zijn.
72.	De door de Inschrijver te leveren artikelen dienen minimaal te voldoen aan de in Nederland geldende wettelijke voorschriften op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, ergonomie, en veiligheid. Hierbij dient niet alleen rekening gehouden te worden met de huidige wetgeving, maar ook met de al bekende en toekomstige veranderingen naar de nieuwste inzichten met betrekking tot de NEN-normeringen van het Nederlandse Normalisatie Instituut (NNI). Ook dienen de



	producten te voldoen aan de ter zake geldende Europese richtlijnen op het gebied van productveiligheid (CE-markering). De artikelen mogen geen gevaar opleveren tijdens het gebruik.
73.	Inschrijver is verplicht te voldoen aan het Besluit beheer verpakkingen en papier en karton. Dit is de Nederlandse uitwerking van de EU-richtlijn verpakking en verpakkingsafval (Richtlijn 2013/2/EU, wijziging op Richtlijn 94/62/EU). Met dit besluit is de volledige producentenverantwoordelijkheid voor verpakkingen ingevoerd. Dit betekent dat producenten en importeur die verpakte producten op de Nederlandse markt brengen individueel verantwoordelijk zijn voor de preventie, inzameling en recycling van het gebruikte verpakkingsmateriaal.
74.	Inschrijver is aansprakelijk voor alle schade die is, of zal, ontstaan door het zijnerzijds niet naleven van de geldende milieuvoorschriften. Inschrijver staat er voor in dat alle benodigde vergunningen zijn verkregen en dat alle benodigde vergunningsvoorwaarden worden nageleefd.
	Juridisch
75.	Leermiddelen en daarbij eventueel tijdelijke opslag van data moet voldoen aan Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Inschrijver stemt hier onvoorwaardelijk mee in en zorgt ervoor dat rechten en vrijheden van natuurlijke personen (van de Aanbestedende Dienst) worden gevrijwaard. Hiervoor is het Model Verwerkersovereenkomst opgenomen.
76.	Bij gunning van de opdracht, sluit Inschrijver met Openbaar Onderwijs Groningen een (Raam)overeenkomst af waarvan de Nota van Inlichtingen (NVI), de Verwerkersovereenkomst, het Aanbestedingsdocument en de door Inschrijver ingediende Inschrijving deel uitmaken.
77.	In de Bijlagen zijn respectievelijk de concept (Raam)overeenkomst en een Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. opgenomen. Voor de onderdelen waarop Inschrijver serieuze bezwaren heeft, kan men in de NVI alternatieve tekstvoorstellen aanleveren, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. In de NVI zal Openbaar Onderwijs Groningen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze deze eventueel worden aangepast. Deze aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de toepasselijke voorwaarden en zijn onherroepelijk van toepassing.
78.	De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.
79.	Een verwijzing naar eigen voorwaarden zullen ook tijdens de uitvoering van de overeenkomst nimmer rechtsgeldig zijn. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren wanneer Openbaar Onderwijs Groningen (onbedoeld) een formulier van de Inschrijver voor -aanvullende- levering van producten en/of diensten moet ondertekenen. In dat geval zullen de algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden niet van toepassing zijn voor Openbaar Onderwijs Groningen.