

## **Bijlage 1: Programma van Eisen**

Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

### **Eisen t.a.v. voorbereiding Extern leermiddelenfonds en overname boeken**

#### **Eis 1: Extern leermiddelenfonds**

Opdrachtnemer is bereid het Externe Leermiddelenfonds van Opdrachtgever te beheren. Opdrachtnemer vervaardigt per leerling een individueel leermiddelenpakket voor de leerlingen van Opdrachtgever en levert deze af op het huisadres van de leerlingen van Opdrachtgever. Opdrachtnemer investeert in Leerboeken, ongeacht of deze nog 1, 2, 3 of 4 jaar op de Leermiddelenlijst voorkomen.

#### **Eis 2: Overname Leerboeken**

Open Schoolgemeenschap Bijlmer en Ir. Lely Lyceum zijn op basis van de huidige Overeenkomsten verplicht om de gehuurde titels die nog geen vier jaar op de Leermiddelenlijst hebben gestaan, over te nemen van de huidige leverancier. Opdrachtnemer neemt deze Leerboeken die Opdrachtgever moet overnemen één op één over, mits door Opdrachtgever weer opgevoerd op de Leermiddelenlijst voor het volgende schooljaar. De telling van de leeftijd van de titel blijft doorlopen (een methode die twee jaar op de Leermiddelenlijst staat, gaat bij aanvang van de nieuwe overeenkomst het derde jaar in). De waarde van de gehuurde Leerboeken wordt bepaald volgens onderstaand schema:

| <u>Leeftijd titel</u> | <u>Waarde titel OSB</u>     | <u>Waarde titel Ir. Lely Lyceum</u> |
|-----------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1 jaar                | 65% van de Consumentenprijs | 70% van de Consumentenprijs         |
| 2 jaar                | 45% van de Consumentenprijs | 55% van de Consumentenprijs         |
| 3 jaar                | 25% van de Consumentenprijs | 30% van de Consumentenprijs         |

1 jaar = 1 jaar verhuurd vanaf het moment van opvoer op de Leermiddelenlijst (van de betreffende school), peildatum is het einde van het schooljaar.

Tevens is Opdrachtgever verplicht om het gebruiksdeel (Leerboeken) van de lopende Abonnementen over te nemen van de huidige leverancier, tegen 25% van de consumentenprijs per gemist afschrijvingsjaar (= elk jaar dat het Abonnement korter dan 4 jaar is gebruikt). Opdrachtnemer neemt het gebruiksdeel van de lopende Abonnementen die Opdrachtgever moet overnemen en die Opdrachtgever onder de nieuwe overeenkomst weer zal inzetten, één op één over tegen de hierboven genoemde waarde.

Opdrachtnemer zal de bedragen binnen 14 dagen na overname betalen aan Opdrachtgever.

#### **Eis 3: Inname Leerboeken**

Opdrachtnemer is bij Open Schoolgemeenschap Bijlmer en Ir. Lely Lyceum aanwezig bij de inname van de Leerboeken aan het einde van schooljaar 2022/2023. Deze inname wordt verzorgd door de huidige leverancier. Datum en tijdstip worden vastgesteld door Opdrachtgever. Opdrachtnemer zal de Leerboeken die Opdrachtgever van de huidige leverancier overneemt, meenemen. Opdrachtnemer is er zelf verantwoordelijk voor dat de over te nemen Leerboeken bij inname gecontroleerd worden. Na inname en nadat Opdrachtnemer de Leerboeken heeft meegenomen, kan er geen discussie meer ontstaan over de kwaliteit van de Leerboeken.

## **Eisen t.a.v. bestellingen, leveringen en inname**

### **Eis 4: Actueel inzicht**

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Opdrachtgever altijd actueel inzicht heeft in het aanbod, de consumentenprijzen en de beschikbaarheid van alle op de markt beschikbare Leermiddelen voor het voortgezet onderwijs.

### **Eis 5: Leermiddelenlijst**

Opdrachtnemer biedt een actieve ondersteuning van het keuzeprocess leermiddelen. Opdrachtnemer is in staat in samenwerking met Opdrachtgever een correcte Leermiddelenlijst te vervaardigen waarin zowel Leermiddelen als eventuele door de leerling te betalen goederen/diensten zijn opgenomen. Opdrachtnemer controleert ISBN-/EAN-nummers, prijzen en de consistentie daartussen, juiste druk, toepasselijkheid op examenonderwerpen en reikt eventuele wijzigingen aan. Opdrachtnemer signaleert afwijkingen en communiceert daarover. Opdrachtgever is vrij alle op de markt beschikbare Leermiddelen op te voeren op de Leermiddelenlijst.

### **Eis 6: Inkoop**

Opdrachtnemer is in staat en bereid de inkoop van alle door Opdrachtgever gewenste Leermiddelen te verzorgen die aangeboden worden op de commerciële markt en leverbaar zijn bij de uitgever. Indien Opdrachtnemer hiertoe niet in staat is, staat het Opdrachtgever vrij om de betreffende Leermiddelen elders in te kopen.

### **Eis 7: Bestelmogelijkheden**

Opdrachtnemer dient voor het bestellen en reserveren van Leermiddelen aan de volgende eisen te voldoen:

- Opdrachtnemer stelt voor Opdrachtgever een online bestelsysteem voor alle op de markt beschikbare titels in het voortgezet onderwijs beschikbaar.
- Het bestelsysteem beschikt over een budgetteringstool waarin Opdrachtgever kan zien hoe de kosten zich verhouden t.o.v. het budget en de consequenties van mutaties direct zichtbaar zijn. Daarbij moet een vergelijk met het vorige schooljaar inzichtelijk zijn, evenals de kosten per leerling, jaarlaag en op schoolniveau.
- Opdrachtnemer stelt voor de leerlingen van Opdrachtgever een online individueel reserveer- (voor de Leermiddelen) en bestelsysteem (voor overig schoolmateriaal) beschikbaar.
- Aantoonbare aanwezigheid van instrumenten om leerlingen tot een tijdige reservering te stimuleren.
- Gebruiksvriendelijke reserveringsmogelijkheid voor de leerling.
- Mogelijkheid voor leerlingen om hun reservering te allen tijde te kunnen raadplegen.
- Mogelijkheid de reservering te kunnen wijzigen.
- Mogelijkheid tot online (via internet) inzicht voor de Opdrachtgever van de hoeveelheid, inhoud en status van de reserveringen en leveringen op leerling-niveau.
- Het online bestelsysteem sluit voor leerlingen 2 weken na aanvang van het schooljaar.

### **Eis 8: Voorkomen dubbele bestellingen**

Er mag per leerling maximaal één pakket op rekening van Opdrachtgever gereserveerd en geleverd worden. Het reserveer/bestel systeem dient zodanig ingericht te zijn dat dubbele bestellingen op rekening van Opdrachtgever niet kunnen voorkomen.

### **Eis 9: Bestellingen en leveringen**

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat leerlingen van Opdrachtgever op tijd (uiterlijk in de week voorafgaand aan de start van het schooljaar) 100% van de Licenties en minimaal 95% van het folio materiaal, mits leverbaar bij de uitgeverij, uit hun leermiddelenpakket hebben ontvangen. Als uitgangspunt voor de aanvangsdatum van het schooljaar wordt de datum gehanteerd zoals gepubliceerd door het Ministerie van OCW. Voorwaarde bij deze eis is dat de leerlingen uiterlijk de tweede maandag van de schoolvakantie bestellen. Opdrachtnemer zorgt bij het niet tijdig leveren van Leermiddelen, in overleg met de school, binnen drie werkdagen voor startmateriaal van de te leveren Leermiddelen, mits zij hiervoor toestemming van de uitgever krijgt. Bij foutieve leveringen zorgt Opdrachtnemer dat de juiste leermiddelen binnen drie werkdagen alsnog in het bezit van de leerling(en) zijn.

Leerlingen die later bestellen krijgen de Leermiddelen wel (maar mogelijk later) geleverd, zonder dat daar extra kosten aan zijn verbonden. Indien deze Leermiddelen later worden geleverd dan telt dit niet mee voor de 100% voor Licenties en 95% voor folio materiaal. Naleveringen van Leermiddelen worden op huisadres van de leerling afgeleverd.

Licenties worden door Opdrachtnemer in de ELO van Opdrachtgever gekoppeld aan de leerlingen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de ontsluiting van de Licenties op leerlingniveau. De benodigde data op leerlingniveau wordt vanuit de LAS van Opdrachtgever via de ECK-ID beschikbaar gesteld aan Opdrachtnemer.

#### **Eis 10: Malus regeling beschikbaarheid**

Als het leveringspercentage (zie Eis 9) onder de vereiste norm ligt wordt door Opdrachtnemer een korting verleend volgens de volgende formule:

Licenties:  $(P_{\text{norm}} - P_{\text{werkelijk}}) \times 0,2\%$  van de totale bestelling van de Licenties.

Folio:  $(P_{\text{norm}} - P_{\text{werkelijk}}) \times 0,2\%$  van de totale bestelling van het folio materiaal.

P = leveringspercentage

$P_{\text{norm}}$  = minimaal vereiste uitleveringspercentage uitgedrukt in een getal (100% = 100)

$P_{\text{werkelijk}}$  = het gerealiseerde uitleveringspercentage uitgedrukt in een getal

Titels die (nog) niet leverbaar zijn (en waarvan dit direct na de bestelling is gecommuniceerd) worden niet meegenomen in  $P_{\text{werkelijk}}$ . Het beschikbaar stellen van deugdelijk startmateriaal wordt meegenomen in  $P_{\text{werkelijk}}$ .

#### **Eis 11: Retouren**

Retouren, i.v.m. te veel of foutief bestelde Leerboeken en/of (Leer)Werkboeken, met een maximum van 2% van de orderwaarde (alle opdrachten in een schooljaar) per school, kunnen binnen 20 werkbare schooldagen na de start van het schooljaar of 20 werkbare schooldagen na ontvangst van de nabestellingen, franco geretourneerd worden. Mits in dezelfde staat geretourneerd als ontvangen. Op eigen verzoek kan de leverancier de boeken ook zelf ophalen. In alle gevallen worden de retouren gecrediteerd.

Licenties die aan het begin van het schooljaar geleverd zijn en tot 15 oktober van het betreffende schooljaar nog niet door de leerling geactiveerd (gebruikt) zijn kunnen geretourneerd worden en zullen door Opdrachtnemer volledig gecrediteerd worden. Het koppelen van een Licentie aan een leerling telt nog niet als activeren. Bij een latere levering van licenties geldt een termijn van maximaal 4 weken waarbinnen de Licenties geretourneerd kunnen worden en door Opdrachtnemer gecrediteerd worden. Het gaat hierbij alleen om Licenties die als gevolg van een foutieve bestelling, een foutieve koppeling of een leerling die onverwacht de school verlaat (in de zomer of in de eerste drie weken van het nieuwe schooljaar) niet geactiveerd zijn.

#### **Eis 12: Schoolverlaters en late instromers**

Voor leerlingen die voortijdig de school verlaten resp. laat instromen, geldt de volgende regeling:

De (terug)betaling van de huurprijs is 100% (sep) mits in dezelfde staat als geleverd, 80% (okt), 60% (nov), 50% (dec, jan), 40% (feb), 30% (mrt), 20% (apr), mits onbeschreven en onbeschadigd. Het moment van in-/uitschrijven is hiervoor bepalend. Opdrachtnemer dient de (terug)betalingen op leerlingniveau inzichtelijk te maken.

**Eis 13: Nabestellingen**

Opdrachtnemer kan nabestellingen, voorradig bij Opdrachtnemer, binnen 3 werkdagen leveren. Nabestellingen die niet op voorraad zijn bij Opdrachtnemer, maar wel bij de uitgever worden met een maximale levertijd van 10 werkdagen geleverd. Klassikale nabestellingen worden door Opdrachtgever gedaan en op school afgeleverd. Individuele nabestellingen worden door Opdrachtgever gedaan en op huisadres van de leerling afgeleverd. Indien folio materiaal niet meer voorradig is, zorgt Opdrachtnemer binnen de gestelde termijn van 3 werkdagen voor startmateriaal van het folio materiaal. Het gaat daarbij alleen om die delen (hoofdstukken) die nodig zijn zolang het folio materiaal nog niet beschikbaar is. Het startmateriaal wordt op verzoek van Opdrachtnemer weer ingeleverd. Nabestellingen van Licenties worden binnen 2 werkdagen geleverd.

**Eis 14: Tussentijdse bestellingen**

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om gedurende het gehele schooljaar Leermiddelen tussentijds te bestellen. Deze bestellingen worden afgeleverd op de school.

**Eis 15: Inname Leerboeken en facturatie schades**

Opdrachtnemer neemt de gehuurde Leerboeken in aan het eind van het schooljaar. De datum hiervoor wordt in overleg met Opdrachtgever vastgesteld. Opdrachtnemer stelt voldoende goed geïnstrueerd personeel en voldoende en goed functionerend materiaal beschikbaar om de inname soepel te laten verlopen. De maximale wachttijd per leerling, uitgaande van het afgesproken tijdstip van inleveren, mag maximaal 20 minuten bedragen.

Opdrachtgever maakt de afspraak met de leerlingen en stelt voldoende ruimte beschikbaar. Opdrachtnemer stuurt leerlingen een brief of email met de lijst met Leerboeken die ingeleverd moeten worden. Opdrachtnemer stelt containers beschikbaar en regelt het transport van de containers. Opdrachtnemer beoordeelt de Leerboeken op schades op locatie van Opdrachtgever in het bijzijn van de leerlingen. Direct na inlevering krijgt iedere leerling een inleverbewijs waarop staat welke Leerboeken wel en niet ingeleverd zijn, of er schade is geconstateerd en wat het eventuele schadebedrag betreft.

Opdrachtnemer registreert bij inname per leerling de schades en vermissingen. Niet geregistreerde schades bij inname kunnen niet alsnog in rekening worden gebracht. Opdrachtnemer stuurt het schadeoverzicht binnen twee dagen na inname van de Leerboeken ter informatie digitaal naar Opdrachtgever. Leerlingen hebben de mogelijkheid om tot uiterlijk 1 augustus niet ingeleverde Leerboeken alsnog zelf in te leveren (op te sturen) bij Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer factureert de eventuele schades aan de leerlingen. Indien leerlingen niet betalen, dient Opdrachtnemer twee maal een herinnering te sturen. Als er, na een tweede herinnering, nog steeds niet wordt betaald dan kunnen de kosten, uiterlijk in november van hetzelfde kalenderjaar, (gespecificeerd per leerling) separaat in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever.

Leerlingen die gedurende de zomervakantie extra taken moeten uitvoeren, herexamens hebben of naar de zomerschool gaan, kunnen hun boeken langer houden zonder dat hier extra kosten aan zijn verbonden.

**Eisen t.a.v. service****Eis 16: Vast contactpersoon**

Opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon, die de Nederlandse taal beheerst en een passend en professioneel taalgebruik heeft, beschikbaar voor het oplossen van eventuele vragen/problemen, via internet en/of telefoon. Deze mogelijkheid is al bij aanvang van het contract beschikbaar. De responstijd bedraagt maximaal twee werkdagen. De maximale oplostijd bedraagt drie werkdagen. Opdrachtnemer registreert alle vragen en klachten gesteld door leerlingen van Opdrachtgever en rapporteert hierover in de jaarlijkse managementrapportage.

**Eis 17: Klantenservice**

Opdrachtnemer heeft directe interactie, middels een klantenservice, met de leerlingen en ouders voor het oplossen van eventuele vragen/problemen/klachten, via internet en/of telefoon. Deze mogelijkheid is al bij aanvang van de zomervakantie beschikbaar. De inhoudelijke responstijd is maximaal twee werkdagen.

**Eis 18: Pakketwisselingen**

Opdrachtnemer verzorgt voor leerlingen die van richting/vak veranderen eventuele pakketwissels van Leermiddelen lopende het schooljaar in 100% van de gevallen binnen 5 werkdagen, mits beschikbaar bij de uitgever. Opdrachtnemer verrekent creditering en debitering van de gehuurde Leerboeken tegen hetzelfde percentage corresponderend met het percentage van de verstreken en nog te gaande termijn. Opdrachtnemer dient de (terug)betalingen op leerlingniveau inzichtelijk te maken.

**Eis 19: Inzage Leermiddelenlijst**

Opdrachtnemer geeft ruim voor het einde van de Overeenkomst op verzoek van Opdrachtgever volledig inzicht in de Leermiddelenlijst (jaar van opvoer van een methode, aantallen enz.)

**Eis 20: Benchmark**

Opdrachtnemer voorziet Opdrachtgever van benchmarking van de kosten per jaarlaag, opleiding en vak van Opdrachtgever met vergelijkbare scholen in Nederland.

**Eis 21: Inzicht kostenconsequenties**

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Opdrachtgever periodiek, of op aanvraag inzicht heeft in de kostenconsequenties van de keuzes en/of mutaties in de Leermiddelenlijst.

**Eis 22: Managementinformatie**

Opdrachtnemer kan en zal per schooljaar de volgende Managementinformatie aanleveren:

- Kerncijfers over de inleveringen van de Leerboeken.
- Kerncijfers over de bestellingen.
- Kerncijfers over de leverprestaties (uitgesplitst naar Licenties en folio) van Opdrachtnemer.
- Kerncijfers over de pakketwisselingen.
- Een kostenmonitor uitgesplitst naar jaarlaag, opleiding en vak.
- Kerncijfers over de klantenservice en responsetijden van de vaste contactpersoon.
- Verhouding tussen digitaal en folio.

De managementinformatie dient als evaluatie, om Opdrachtgever te ontzorgen en dient tot een zo kostenefficiënt mogelijk gebruik van Leermiddelen. Opdrachtgever verlangt minimaal eenmaal per jaar, in het najaar, een evaluatiegesprek op locatie van Opdrachtgever. De managementinformatie dient minimaal twee weken voor het evaluatiegesprek aangeleverd te zijn.

**Eisen t.a.v. de kwaliteit****Eis 23: Kwaliteitsnormen Leermiddelen**

Leerboeken die niet aan onderstaande kwaliteitseisen voldoen mogen niet ingezet worden. Als deze toch ingezet worden zal Opdrachtnemer deze op verzoek van Opdrachtgever onmiddellijk vervangen.

- Bij normaal gebruik is het betreffende Leerboek nog minimaal een jaar te gebruiken.
- Er ontbreken geen pagina's of bijlage(n).
- Geen vochtschade.
- Geen wezenlijke schade aan omslag of rug.
- Alle tekst is leesbaar en alle afbeeldingen zijn zichtbaar.
- Maximaal 5% van de bladzijden mogen voor 2% beschreven zijn.
- Er zijn door eerdere gebruikers geen discriminerende, godslasterende, religieuze en/of seksistische teksten of afbeeldingen evenals scheldwoorden in het betreffende Leerboek aangebracht.
- De Leerboeken bevatten geen persoonlijke papieren en zijn niet voorzien van kaftpapier.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juist functioneren van alle door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer afgenomen Licenties. Indien één of meerdere Licenties bij aanvang van het nieuwe schooljaar of tijdens het schooljaar niet of niet naar behoren functioneren, dan krijgt Opdrachtnemer maximaal 14 kalenderdagen de tijd om dit op te lossen. Indien het probleem niet binnen twee weken is opgelost en het probleem is niet verwijtbaar aan Opdrachtgever, dan zal voor iedere maand (aantal dagen worden naar boven afgerond) dat de betreffende Licentie niet of niet volledig functioneert, 15% (met een maximum van 100%) van de kosten van de Licentie in mindering worden gebracht op de te betalen prijs. Deze boete wordt niet toegepast als Opdrachtnemer kan aantonen dat het probleem elders in de keten wordt veroorzaakt. Opdrachtnemer is wel verantwoordelijk voor het zo snel mogelijk oplossen van het probleem en neemt een proactieve houding aan als blijkt dat het een "keten" probleem is. Opdrachtnemer stelt in ieder geval binnen drie werkdagen een passend alternatief voor.

#### **Eis 24: Wet bescherming persoonsgegevens**

Opdrachtnemer handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld of door de onder de Overeenkomst verrichte werkzaamheden aan Opdrachtnemer bekend geworden zullen, anders dan op een door de wet toegelaten wijze, niet aan derden worden verstrekt. Opdrachtgever zal alle door Opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie vertrouwelijk behandelen.

Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal na gunning een verwerkersovereenkomst afgesloten worden conform het convenant digitale onderwijsmiddelen en privacy. Hiervoor zal de laatste versie modelverwerkersovereenkomst van de VO-raad gebruikt worden.

#### **Eisen t.a.v. prijzen en facturatie**

##### **Eis 25: Leerboeken langer dan 4 jaar op de Leermiddelenlijst**

Het Huurpercentage voor gehuurde Leerboeken die langer dan vier jaar op de Leermiddelenlijst van Opdrachtgever staan wordt vanaf het vijfde jaar als volgt berekend: Huurpercentage – 18,75%.

##### **Eis 26: Leerboeken korter dan 4 jaar op de Leermiddelenlijst**

Voor gehuurde Leerboeken die korter dan vier jaar op de Leermiddelenlijst van Opdrachtgever staan betaalt Opdrachtgever onderstaande vergoeding aan Opdrachtnemer:

|                             |                                |
|-----------------------------|--------------------------------|
| 1 jaar op Leermiddelenlijst | 56,25% van de Consumentenprijs |
| 2 jaar op Leermiddelenlijst | 37,50% van de Consumentenprijs |
| 3 jaar op Leermiddelenlijst | 18,75% van de Consumentenprijs |

Deze regeling is niet van toepassing indien methoden vervangen moeten worden ivm gewijzigde examenonderwerpen. Huurboeken jonger dan 4 jaar kunnen kosteloos worden geretourneerd bij gewijzigde examenonderwerpen. De situatie zoals omschreven in Eis-40 valt niet onder deze regeling.

##### **Eis 27: Facturatie**

Opdrachtnemer zal in de tweede week van juni, mits de definitieve Leermiddelenlijst gereed is, een daarop betrekking hebbende factuur voor 50% van het totaal bedrag indienen bij Opdrachtgever.

Opdrachtnemer zal na levering van de volledige bestelling de overige 50% in rekening brengen. Opdrachtnemer factureert Opdrachtgever door middel van 1 verzamelfactuur met per leerling een specificatie van alle aan leerlingen beschikbaar gestelde Leermiddelen. De gespecificeerde factuur wordt tevens in een Excel bestand beschikbaar gesteld. Tevens dienen de overige Leermiddelen die door de school zijn besteld hierop te zijn geadministreerd (mag ook op een separate factuur). Opdrachtnemer stuurt maximaal 10x per jaar een factuur naar Opdrachtgever, tenzij in overleg met Opdrachtgever anders overeengekomen.

Crediteringen en verzoeken tot crediteringen dienen binnen 30 dagen afgehandeld te worden.

**Eis 28: Facturatie aanvullende Leermiddelen**

Opdrachtnemer factureert goederen/diensten die leerlingen aanvullend op de Leermiddelen hebben besteld rechtstreeks aan de leerlingen. Deze goederen/diensten worden neutraal aangeboden. Dat wil zeggen dat Opdrachtnemer niet de indruk wekt dat bepaalde artikelen nodig zijn en door iedereen besteld worden. Kortom Opdrachtnemer maakt geen gebruik van misleidende reclame.

**Eis 29: Geoffreerde percentages**

De in **Bijlage 5** opgegeven percentages zijn vast en geldig voor de volledige contractduur, inclusief eventuele optiejaren. De percentages zijn ook van toepassing op in de toekomst op te nemen Leermiddelen en gelden ook voor nabestellingen.

**Eis 30: Prijs gehuurde Leerboeken**

De Huurprijs van de gehuurde Leerboeken wordt bepaald door de Consumentenprijs te vermenigvuldigen met het afgesproken Huurpercentage uit de offerte van Opdrachtnemer.

**Eis 31: Prijs gekochte Leerboeken en Werkboeken/Leerwerkboeken**

De prijs voor de gekochte Leerboeken en de Werkboeken/Leerwerkboeken wordt bepaald door de Consumentenprijs te verminderen met het van toepassing zijnde afgesproken kortingspercentage uit de offerte van Opdrachtnemer.

**Eis 32: Prijs Licenties en LiFo**

De prijs voor Licenties en LiFo wordt bepaald door de Consumentenprijs te verminderen met het van toepassing zijnde afgesproken kortingspercentage uit de offerte van Opdrachtnemer.

**Eis 33: Prijs Abonnementen**

De prijs voor Abonnementen wordt bepaald door de Consumentenprijs te verminderen met het afgesproken kortingspercentage uit de offerte van Opdrachtnemer.

**Eis 34: Kosten**

Alle kosten voor de werkzaamheden voortvloeiend uit de eisen (m.u.v. eis 42) zoals opgenomen in dit Programma van Eisen zijn opgenomen in het bedrag per leerling voor kosten dienstverlening, opgegeven in **Bijlage 5**, en omvatten de volledige vergoeding voor de werkzaamheden zoals opgenomen in dit Programma van Eisen. Het opgegeven bedrag kan conform overeenkomst geïndexeerd worden. Niet genoemde kosten kunnen niet alsnog in rekening worden gebracht zonder overleg met en na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever.

**Eis 35: Prijzen van niet commerciële uitgevers**

Voor Leermiddelen (m.u.v. Licenties, Licentie-Folio materiaal en Abonnementen) waarbij Opdrachtnemer minder dan 15% korting van de uitgever ontvangt, geldt de volgende formule:

$$VP = CP \times (1,25 - KU)$$

VP = Verhuurprijs, de prijs waarop Opdrachtnemer het Huurpercentage toepast, in euro's.

CP = Consumentenprijs, zoals omschreven in de begrippenlijst, in euro's.

KU = Korting uitgever, korting die Opdrachtnemer ontvangt bij de betreffende uitgever, in %/100.

Aan deze regeling zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- Opdrachtnemer brengt Opdrachtgever bij het opstellen van de Leermiddelenlijst op de hoogte dat het om een methode gaat die onder deze regeling valt.
- Opdrachtnemer toont aan dat hij van de uitgever minder dan 15% korting ontvangt op de consumentenprijs.
- De betreffende Leermiddelen worden apart gefactureerd zodat het voor Opdrachtgever inzichtelijk en controleerbaar is.
- Opdrachtnemer verleent medewerking indien Opdrachtgever dit verlangt om deze factuur te controleren.

**Eis 36: Incourante Leerboeken**

Opdrachtnemer draagt de gevolgen van incurante gehuurde Leerboeken voorraad, als gevolg van leerlingenfluctuaties, zonder verdere financiële consequenties voor Opdrachtgever, uitsluitend voor zover de leerlingenfluctuaties beperkt blijven tot -20% van het totaal aantal leerlingen van deze aanbesteding in vergelijking met het voorgaande jaar.

**Eis 37: Overname Leerboeken einde overeenkomst**

Nieuwe titels die in het op drie na laatste, twee na laatste, voorlaatste of laatste contractjaar op de Leermiddelenlijst opgevoerd worden, moeten aan het einde van de Overeenkomst door Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever. Opdrachtgever is verplicht om deze titels te kopen van Opdrachtnemer. De waarde van de titels wordt bepaald volgens onderstaand schema:

| <u>Leeftijd titel</u> | <u>Waarde titel</u>         |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1 jaar                | 70% van de Consumentenprijs |
| 2 jaar                | 50% van de Consumentenprijs |
| 3 jaar                | 25% van de Consumentenprijs |

1 jaar = 1 jaar verhuurd vanaf het moment van opvoer op de Leermiddelenlijst (van de betreffende school), peildatum is het einde van het schooljaar.

Titels die gedurende de Overeenkomst vier jaar op de Leermiddelenlijst hebben gestaan kan Opdrachtgever aan het einde van de Overeenkomst overnemen voor 5% van de Consumentenprijs. Opdrachtgever geeft aan of en voor welke titels hij hier gebruik van wenst te maken. Opdrachtnemer is verplicht om deze Leerboeken ter beschikking te stellen.

Tevens is Opdrachtgever verplicht om het gebruiksdeel (Leerboeken) van de lopende Abonnementen over te nemen van Opdrachtnemer, tegen 25% van de consumentenprijs per gemist afschrijvingsjaar (= elk jaar dat het Abonnement korter dan 4 jaar is gebruikt).

Bij de inname van de Leerboeken aan het einde van het laatste contractjaar zal de eventuele nieuwe leverancier aanwezig zijn. De nieuwe leverancier houdt toezicht op het proces van inname en neemt de Leerboeken na inname mee. Leerboeken die technisch zijn afgeschreven en niet meer inzetbaar zijn in het volgende schooljaar hoeven niet door de nieuwe leverancier overgenomen te worden. Eventuele verhaalbare schades aan de Leerboeken worden in mindering gebracht op de overnamesom. Deze kosten worden nog geïnd door de huidige leverancier.

**Eisen t.a.v. Flexibiliteit****Eis 38: VO-content/gratis-content/eigen ontwikkelde content**

Indien Opdrachtgever methoden van VO-content, gratis-content, niet door Opdrachtnemer te leveren Leermiddelen en/of eigen ontwikkelde content wenst in te zetten, dan mag deze content buiten de Overeenkomst aangeschaft worden. Dit kan tot gevolg hebben dat de omzet van de Overeenkomst de komende jaren afneemt. De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer mag onderwijskundige ontwikkelingen niet belemmeren.

**Eis 39: Pilots**

Indien een andere marktpartij dan Opdrachtnemer een pilot aanbiedt die Opdrachtnemer niet kan bieden, dan heeft Opdrachtgever het recht om deze pilot af te nemen. Dit kan tot gevolg hebben dat de omzet van de Overeenkomst de komende jaren afneemt. De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer mag onderwijskundige ontwikkelingen niet belemmeren.

Er is ruimte voor de docent om te experimenteren en kennis te maken met nieuwe leermiddelen voordat tot aanschaf wordt overgegaan. Alleen die leermiddelen worden aangeschaft die de docent daadwerkelijk wil en gaat gebruiken. Het tussendoor veranderen en andere keuzen maken voor leermiddelen op basis van nieuwe inzichten in marktontwikkelingen wordt zo veel mogelijk gefaciliteerd.

#### **Eis 40: Omruilregeling**

Indien een uitgever Opdrachtgever een omruilregeling (bijvoorbeeld het terugkopen van een Leerboek onder de voorwaarde dat Opdrachtgever de Licentie van de methode afneemt) biedt, dan zal Opdrachtnemer hier volledig aan meewerken zonder dat daar extra kosten voor worden berekend. Deze Leerboeken tellen niet mee voor de gebruiksduur van vier jaar.

#### **Eis 41: Licenties**

Opdrachtgever heeft het recht om Licenties buiten deze overeenkomst om, rechtstreeks bij uitgevers in te kopen, als blijkt dat dit een financieel voordeel oplevert voor Opdrachtgever of als blijkt dat Opdrachtnemer deze Licenties niet kan leveren. Opdrachtgever zal zich hierbij houden aan de wettelijke bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 (percelenregeling als beschreven in artikel 2.19 lid 3 Aw 2012).

Als Opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, zal Opdrachtgever eerst Opdrachtnemer in kennis stellen van dit voornemen (met vermelding van de desbetreffende Licenties, gewenste prijs en de derde partij bij wie de school leermiddelen wenst in te kopen) en Opdrachtnemer een laatste kans geven om binnen een redelijke termijn de betreffende Licenties tegen eenzelfde prijs in te kopen.

#### **Overige eisen**

#### **Eis 42: Innen ouderbijdrage en overige schoolgelden**

Inschrijver int de vrijwillige ouderbijdrage en overige schoolgelden per leerling aan het begin van ieder schooljaar (bedrag ineens of in drie termijnen). Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om informatie (over de ouderbijdrage en overige schoolgelden) aan te leveren die toegevoegd wordt aan de portal van Inschrijver. Inschrijver draagt de bedragen uiterlijk 1 oktober af aan Opdrachtgever (bij betaling in termijnen binnen 1 maand na afloop van de verstreken termijnen). Indien leerlingen niet betalen dient Inschrijver twee maal een herinnering te sturen. Als er dan nog steeds niet wordt betaald dient Inschrijver Opdrachtgever een overzicht (gespecificeerd per leerling in een Excel bestand) te mailen met de niet geïnde bedragen. Bij het online bestellen van de boeken door de leerlingen staan de vrijwillige ouderbijdrage en overige schoolgelden standaard aangevinkt. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om deze dienst, per school, tijdens de looptijd van de Overeenkomst te laten vervallen.