



BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN

Eis	Algemeen
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.	Inschrijver stemt ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer: • 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. 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.
5.	Contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
6.	Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven tenzij anders vermeld.
7.	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.
8.	Van alle Eisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen in § 5.1.3 (Gunningscriteria Kwaliteit), wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn ingecalculerd.
9.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over een deugdelijke klachtenprocedure, al dan niet onderdeel van een integraal kwaliteit managementsysteem.
10.	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.
11.	In geval van gunning van de onderhavige opdracht aan de Inschrijver houdt de Inschrijver gedurende de looptijd van de -eventueel- te sluiten (al dan niet verlengde) raamovereenkomst

	Openbaar Onderwijs Groningen te allen tijde op de hoogte omtrent eventuele voornemens van Inschrijver om over te gaan tot het op de markt brengen van nieuwe(re) en/of andere artikelen van de overeengekomen artikelen conform Bijlage 3 Prijzenblad.
12.	Openbaar Onderwijs Groningen zal nimmer verplicht zijn tot invoering van nieuwe(re) en/of andere artikelen, dan de met Inschrijver overeengekomen artikelen.
	Assortiment
13.	Onder het assortiment (categorie) wordt verstaan: 1. Didactisch materiaal inclusief (les)methode gebonden (leer)materiaal - niet digitaal; 2. Didactisch materiaal inclusief (les)methode gebonden (leer)materiaal - digitaal; 3. Didactisch materiaal inclusief (les)methode gebonden (leer)materiaal - niet digitaal/digitaal, 'blended' leerpakket per leerling; 4. Creatief materiaal en daarbij behorende ge- en verbruiksmaterialen; 5. Ontwikkelingsmateriaal en daarbij behorende ge- en verbruiksmaterialen; 6. Spelmateriaal en daarbij behorende ge- en verbruiksmaterialen; 7. Techniek- en wetenschap materiaal en daarbij behorende ge- en verbruiksmaterialen; 8. Overige categorieën en daarbij behorende ge- en verbruiksmaterialen (restassortiment).
14.	De aangeboden digitale content dient webbased te zijn en bereikbaar te zijn door middel van Single Sign On.
15.	Indien voor de betreffende lesmethode digitale content beschikbaar is, dient dit te worden aangeboden door de Inschrijver aan de betreffende school. Deze mogelijkheid dient ook te bestaan bij ontwikkelingen binnen een reeds afgenomen lesmethode.
16.	Inschrijver verplicht zich om het assortiment compleet te houden. Inschrijver dient de meest recente en complete methodes te kunnen leveren. Een artikel dat niet meer leverbaar is dient te worden vervangen door een minimaal gelijkwaardig artikel.
17.	Inschrijver levert een zo breed mogelijk assortiment.
18.	Binnen Openbaar Onderwijs Groningen is er diversiteit in de verschillende onderwijsconcepten en daaraan verbonden methodes. Indien het voorkomt dat de Inschrijver de gevraagde specifieke methode niet kan leveren behoudt Openbaar Onderwijs Groningen zich het recht voor om elders deze methode (en daaraan gerelateerde gebruik-, verbruiksmiddelen en ontwikkelingsmateriaal) te betrekken.
19.	Inschrijver zorgt voor een constante hoge kwaliteit van het assortiment dat hij levert.
20.	Openbaar Onderwijs Groningen wil zich het recht voorbehouden om de komende jaren mogelijk voor deelname aan innovatieve projecten op het gebied van lesmethodes en daaraan gerelateerde gebruik- en verbruiksmiddelen van uitgevers of andere aanbieders te kiezen. Inschrijver gaat hiermee akkoord.
	Prijzen
21.	De kortingen zoals geoffreerd door de Inschrijver zijn van toepassing op alle leveringen gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief optie jaren).
22.	Inschrijver zal een kortingspercentage (in %) verstrekken op basis van de gepubliceerde adviesprijs, exclusief BTW, van de betreffende uitgeverij of fabrikant.
23.	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.

24.	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.
25.	Alle leveringen worden Duty Delivered Paid (franco huis) geleverd op betreffende gevraagde locatie.
26.	Alle prijzen/kortingen zijn inclusief alle kosten zoals: orderkosten, managementkosten, implementatie, eventuele wijzigingen in bestelprocedure, materiaalkosten, statiegeld, middelen, verpakkingen, eventuele verpakkingsbelasting, bezorgkosten, transportkosten, koppelingskosten website, zoals nodig voor uitvoering van de Opdracht. Alle kosten dienen verdisconteerd te zijn in de inschrijfprijs.
27.	Voor digitale content, indien van toepassing, geldt het volgende: - Licentie: Het kortingspercentage geldt bij afname van licentie over de volledige duur van de periode waarin de licentie afgenomen wordt.
28.	Indien er sprake is van prijswijzigingen van de gepubliceerde adviesprijs van de betreffende uitgever of fabrikant (eis 22) dient de Inschrijver, Openbaar Onderwijs Groningen te informeren en op verzoek onderbouwd te motiveren hoe deze prijswijziging tot stand is gekomen.
Bestelsysteem	
29.	Bestellingen worden geplaatst middels een door de Inschrijver beschikbaar gesteld bestelsysteem. In uitzonderingssituaties dient het mogelijk te zijn om te bestellen via telefoon en/of e-mail (tussentijdse bestellingen).
30.	Inschrijver zal aan Opdrachtgever een voor Opdrachtgever Electronisch bestelsysteem ter beschikking stellen ten behoeve van het aanbieden van actuele assortimentsinformatie/productencatalogus, het plaatsen van bestellingen, etc. Door Inschrijver dient er een OCI-koppeling mogelijk te zijn, en gerealiseerd te worden, met ons bestelsysteem ProActive. Het gepersonaliseerd Electronisch bestelsysteem en OCI-koppeling is uiterlijk 4 weken na opdrachtverstrekking/gunning gerealiseerd (en functioneert vanaf dat moment probleemloos). Zie voor meer informatie over OCI en ProActive: https://proactive-software.com/nl/
31.	U dient gedurende de looptijd van de (Raam)overeenkomst een kosteloos Electronisch bestelsysteem aan te bieden met de volgende mogelijkheden: - Webbased, 24/7 bereikbaar; - Nederlandse taal; - Voorzien van productinformatie en specificaties; - Prijzen zoals deze gelden voor Opdrachtgever; - Telefonische helpdesk, o.a. voor eventuele vragen over de dienstverlening en/of online bestelsysteem en/of status bestelling kan beantwoorden, bereikbaar van 08:00 - 17:00 uur gedurende werkdagen; - Enkel toegankelijk voor geautoriseerde gebruikers (welke nader worden gespecificeerd na gunning) met een persoonlijk wachtwoord; - Bestelhistorie per school te kunnen opbouwen; - E-mailnotificaties te sturen ter bevestiging van de bestelling; - De mogelijkheid te hebben om alles te kunnen bestellen uit het bestelsysteem en de mogelijkheid te hebben om, indien door ons gewenst, het bestelsysteem dusdanig aan te passen zodat alleen bepaalde productgroepen zijn te bestellen. - De mogelijkheid te hebben om een standaard bestellijst (o.a. door ons gebruikt voor jaarorders) te creëren.

	Het bestelsysteem wordt gebruikt per locatie. Het aantal bestellers is op dit moment nog niet bekend en divers per locatie. Er zullen geen kosten in rekening worden gebracht (ongeacht het aantal bestellers) bij uitbreiding of te laten vervallen klantnummers en bestel- en afleveradressen gedurende de looptijd van de overeenkomst.
32.	Het bestelsysteem voldoet aan alle door Opdrachtgever gestelde eisen en is zodanig te installeren dat het bestelsysteem door meerdere medewerkers (gelijktijdig) is te gebruiken.
33.	Het bestelsysteem dient minimaal alle producten/categorieën zoals vermeld in Bijlage 3 Prijzenblad weer te geven.
(af)Leveringen & bestellingen	
34.	Decentraal bestellen en leveren is mogelijk voor alle locaties, door meerdere bestellers en kostenplaatsen.
35.	Het dient mogelijk te zijn om alle locaties onder een eigen identificatie te laten bestellen.
36.	Inschrijver heeft de inspanningsverplichting tot het optimaliseren en updaten van het bestelproces.
37.	Inschrijver is zich er van bewust dat uitsluitend geautoriseerde personen bevoegd zijn om bestellingen te plaatsen.
38.	Inschrijver geeft per bestelling de bestelde producten, de betreffende locatie, de datum, de kosten, de naam van de besteller, evt. kostenplaats en de afleverlocatie weer.
39.	Inschrijver levert de bestellingen af op alle locaties van Openbaar Onderwijs Groningen. De locaties kunnen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wijzigen gezien de dynamische omgeving waar Openbaar Onderwijs Groningen zich in bevindt.
40.	De bulkbestellingen/jaarbestellingen voor het nieuwe schooljaar worden medio mei door de locaties besteld. Deze bestellingen dienen te worden geleverd uiterlijk één (1) week voor start van de landelijk geldende zomervakantie (voor Noord Nederland) óf in de laatste week van de landelijk geldende zomervakantie (voor Noord Nederland). De leverdatum (keuze uit bovenstaande) wordt in overleg met de school vastgesteld.
41.	Tot maximaal vijf (5) werkdagen voor de bulklevering/jaarbestelling kunnen bestellingen worden verwijderd, aangepast en/of worden aangevuld.
42.	Tussentijdse en/of aanvullende leveringen gedurende het schooljaar is mogelijk. Hierbij is de levertijd maximaal vijf (5) werkdagen na besteldatum via het online bestelsysteem en/of telefoon en/of e-mail. Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer een actieve rol om bestellingen/opdrachten zoveel als mogelijk te laten plaatsvinden via het online bestelsysteem.
43.	Er is geen minimale bestel- en/of ordergrootte van toepassing op de bestellingen en leveringen.
44.	Inschrijver garandeert een leveringsbetrouwbaarheid per kwartaal van de geleverde artikelen van minimaal 95% van de orderregels (95% van de orderregels dient binnen de gestelde termijn volledig te worden geleverd). Bij onvoldoende bereiken van deze leverbetrouwbaarheid zal de Inschrijver binnen tien (10) werkdagen een verbetervoorstel indienen.
45.	In geval van foutieve en/of beschadigde levering vindt kosteloos herlevering plaats van de juiste artikelen binnen drie (3) werkdagen na melding.
46.	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. Eventuele meerkosten zijn voor rekening van de Inschrijver.

47.	Foutieve bestellingen (te wijten aan Openbaar Onderwijs Groningen) kunnen kosteloos retour worden gezonden met een maximum van 7% van de totale jaaromzet per jaar, per school.
48.	Inschrijver draagt zorg voor levering op pallets.
49.	De levering op pallets vindt plaats in de school, op de door de school aangegeven plaats.
50.	Inschrijver stelt pallets kosteloos ter beschikking en nemen deze retour bij minimaal de eerstvolgende aflevering.
51.	Bij de levering is een pakbon per afleveradres bijgevoegd waarin minimaal de onderstaande gegevens zijn opgenomen: - Inkoopordernummer - Afleveradres - Naam besteller - Debiteurennummer - Artikelnummer - Omschrijving artikel - Aantal / verpakkingseenheid - Vermelding eventuele naleveringen - Referentie Bij ontvangst van de levering dient de pakbon getekend te worden voor ontvangst door de daarvoor bevoegde persoon van Openbaar Onderwijs Groningen.
52.	De pakbon zal worden ondertekend voor ontvangst door nader te specificeren personen per locatie. In een aantal gevallen zal controle van juistheid niet op moment van aflevering, maar in een later stadium, plaatsvinden. Leveringen zonder pakbon worden niet geaccepteerd.
53.	De pakbon blijft na levering en ondertekening achter op de locatie van aflevering van Openbaar Onderwijs Groningen.
54.	Reclamatie binnen drie (3) werkdagen na ontvangst van de levering (getekende pakbon) ingeval ontbrekende of onjuist geleverde bestelling.
55.	De eigendomsovergang vindt binnen drie (3) werkdagen na ontvangst van de levering plaats, zodra de pakbon met de daadwerkelijke levering is gecontroleerd.
56.	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.
57.	Eventuele schade bij de opdrachtgever gedurende het proces van bestellen, leveren en nazorg die toerekenbaar is aan de Inschrijver, wordt verhaald op de Inschrijver.
Facturatie	
58.	De facturatie geschiedt per levering, per school, achteraf en is duidelijk en correct. Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal de volgende gegevens: - Afleveradres - Besteldatum - Kostenplaats - Naam besteller - Inkoopordernummer - Beschrijving van de geleverde producten en diensten - Specificatie per school / BRIN nummer - Specificatie van totaalbedrag

	- BTW bedrag
59.	Inschrijver dient digitaal te kunnen factureren per order/opdracht aan Openbaar Onderwijs Groningen.
60.	Het factuuradres is niet te allen tijde hetzelfde als het leveringsadres.
61.	Inschrijver factureert alleen voor de werkelijk geleverde producten. Er vindt geen betaling plaats voor producten die niet geleverd zijn.
62.	Openbaar Onderwijs Groningen hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de correcte factuur.
63.	Inschrijver dient voor Openbaar Onderwijs Groningen een nader te bepalen aantal debiteurennummers beschikbaar te stellen.
Communicatie	
64.	De communicatie tussen Inschrijver en Openbaar Onderwijs Groningen dient te geschieden in de Nederlandse taal.
65.	Alle op te leveren documenten, rapportages, verklaringen en (gespreks)verslagen zijn gesteld in de Nederlandse taal.
66.	Inschrijver is te allen tijde enig aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst of een Gebruiker, ongeacht wie de toeleverancier is.
67.	Vanuit de Inschrijver is er één vaste aanspreekpersoon (accountmanager of vestigingsmanager), en een vaste vervanger voor zowel operationele, tactische als strategische zaken. Deze contactpersonen nemen ook deel aan het overleg tussen Inschrijver en Opdrachtgever op het betreffende niveau. Wijzigingen in de invulling hiervan worden tijdig met Opdrachtgever gecommuniceerd en door Opdrachtnemer vastgelegd. Alle aanspreekpunten worden na definitieve gunning voorgesteld aan Opdrachtgever. Alle contactpersonen dienen goed op de hoogte te zijn van alle contractafspraken en hebben een proactieve werkhouding. Alle aanspreekpunten zijn via e-mail en telefoon (in ieder geval op werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur) bereikbaar. Als contactpersoon van Opdrachtgever voor Opdrachtnemer fungeren uitsluitend de contracteigenaar (Manager Onderwijs & Kwaliteit), diens vervanger(s) en een aantal aangewezen medewerkers van Opdrachtgever. Na definitieve gunning van de opdracht zullen de benodigde gegevens worden uitgewisseld.
68.	Het contractmanagement is centraal belegd bij de contracteigenaar, de manager Onderwijs & Kwaliteit. De contracteigenaar zal minimaal één keer per jaar een jaaroverleg met management van Opdrachtnemer voeren. Indien gewenst sluiten hierbij aan, namens Opdrachtnemer, de accountmanager en namens Opdrachtgever, contractbeheerder(s) (operationeel-/ tactisch) en/of inkoop. De Opdrachtnemer stuurt de contracteigenaar van Opdrachtgever binnen één week, na het overleg, het gespreksverslag van het jaaroverleg.
69.	Tijdens het jaaroverleg wordt minimaal de managementinformatie besproken over het afgelopen jaar en de verwachtingen voor het toekomstige jaar. Deze informatie wordt minimaal één week voorafgaand aan het jaaroverleg door Opdrachtnemer per e-mail aangeleverd aan contracteigenaar van Opdrachtgever.
70.	Het contractbeheer, operationeel- en tactisch beheer, is centraal belegd bij de afdeling Onderwijs & Kwaliteit van Opdrachtgever. Deze contactpersoon schakelt met de contactpersoon van

	Opdrachtnemer, welke beslisbevoegd is voor het gehele aanvraagproces (de acceptatie van aanvragen, afhandeling van aanvragen, klachtenhandeling enz.).
71.	Eénmaal per kwartaal, of zo vaak naar behoefte, dient er (operationeel-/ tactisch) overleg te zijn tussen de contractbeheerder van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Tijdens het overleg zal de managementrapportage worden besproken. Ook overige relevante zaken dienen tijdens dit overleg aan de orde te komen. De Opdrachtnemer stuurt de contractbeheerder van Opdrachtgever binnen één week, na het overleg, het gespreksverslag van het voortgangsgesprek.
72.	De Inschrijver maakt een verslag van alle overleggen, welke uiterlijk één week nadat het overleg heeft plaatsgevonden, per e-mail wordt aangeleverd. Het verslag is pas na akkoord van Opdrachtgever vastgesteld en onderdeel van de gemaakte afspraken/besluiten.
73.	Voor al haar communicatie met Opdrachtgever omtrent bestellingen en leveringen dient Opdrachtnemer contact op te nemen met de besteller. Bij aanvang van de te sluiten overeenkomst zal Opdrachtgever een opgave doen van welke personen bevoegd zijn tot het doen van bestellingen. Bestellingen gedaan door anderen dan benoemde personen dienen eest bevestigd te worden door een daartoe door Opdrachtgever bevoegd persoon alvorens Inschrijver bevoegd is over te gaan tot uitvoering van de bestelling.
74.	Voor al haar communicatie, uitgezonderd de communicatie omtrent bestellingen en leveringen, met Opdrachtgever dient Inschrijver contact op te nemen met de contractbeheerder van Opdrachtgever.
75.	De accountmanager dient iedere locatie ten minste éénmaal per jaar te bezoeken.
76.	Vragen en/of klachten over dienstverlening, bestellingen en leveringen kunnen per e-mail of telefonisch gesteld worden bij de Inschrijver.
77.	Inschrijver dient de klachten te registreren en melding te maken van de klachten bij de Opdrachtgever (contractbeheerder).
78.	Inschrijver dient een format in te richten voor alle klachten.
79.	Inschrijver dient een terugkoppeling van de klachten te registreren en melding te maken van de klachten bij de Opdrachtgever.
80.	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.
Managementinformatie	
81.	Opdrachtnemer levert gedurende de contractperiode minimaal eenmaal per kwartaal een digitaal bewerkbare rapportage aan bij de contractbeheerder (operationeel-/ tactisch) van Openbaar Onderwijs Groningen. Het format wordt in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afgestemd. De rapportage dient binnen week vijf (5) werkdagen na het verstrijken van de periode waarop de rapportage betrekking heeft te worden aangeleverd. Door Opdrachtgever zal de volledigheid van de rapportages en de tijdige ontvangst van de rapportage worden gecontroleerd. De rapportage dient minimaal de volgende informatie te bevatten: • Gerealiseerde omzet, artikelen en aantallen per school; • Leverbetrouwbaarheid; • Klachtenafhandeling.
Aanvullende dienstverlening	
82.	Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij (kosteloos) dienstverlening aanbiedt op het gebied van het primaire leerproces: - Marktinformatie over leermethoden;

	- Selectieadvies bij keuze leermethoden; - Service en garantie; - Nazorg.
	Duurzaamheid en milieu
83.	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.
84.	De verpakking dient zo veel als mogelijk recyclebaar te zijn.
85.	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 terzake geldende Europese richtlijnen op het gebied van productveiligheid (CE-markering). De artikelen mogen geen gevaar opleveren tijdens het gebruik.
86.	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.
87.	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
88.	Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) kan door aanbestedende dienst niet aan Russische ondernemingen worden gegund. Inschrijvers - ongeacht hun herkomst - mogen niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Hierbij verwijst aanbestedende dienst ook naar Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 .
89.	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.
90.	In het geval dat de Inschrijver extra inspanningen moet verrichten om een eventuele achterstand in de oplevering teniet te doen, zal dit in geen geval tot extra kosten leiden voor Openbaar Onderwijs Groningen.
91.	Indien er sprake is van vertraging ten opzichte van de aanlevering, dan verplicht de Inschrijver zich ertoe dit direct te melden aan Openbaar Onderwijs Groningen.
92.	Indien er sprake is van vertraging ten opzichte van de aanlevering, dan verplicht de Inschrijver zich ertoe inzicht te geven in zowel aard als oorzaak als gevolgen als mogelijke oplossingen.
93.	De gevolgen van niet of niet tijdige melding van hetgeen beschreven onder de vorige twee vragen zijn voor rekening van de Inschrijver.
94.	Indien de Inschrijver, door Openbaar Onderwijs Groningen aantoonbaar te maken, na opdrachtverlening in de praktijk niet voldoet aan de gestelde eisen en er sprake is van een

	wanprestatie, dan kan de door Openbaar Onderwijs Groningen verleende opdracht worden ontbonden.
95.	Openbaar Onderwijs Groningen behoudt zich het recht voor om na de contractdatum nog schriftelijk wijzigingen (betreft wijzigingen die niet de essentie van de aanbesteding / producten en diensten betreffen) in de verstrekte opdracht aan te brengen.
96.	Indien Openbaar Onderwijs Groningen na de contractdatum nog schriftelijk wijzigingen in de overeenkomst aanbrengt, dan verplicht de Inschrijver zich ertoe om de gevolgen voor het uitvoeren van de wijzigingen binnen tien (10) werkdagen aan te geven.
97.	Openbaar Onderwijs Groningen zal vervolgens binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van de consequenties vermeld beslissen of de wijzigingen in de overeenkomst worden overgenomen.
98.	Wijzigingen in de overeenkomst zoals vermeld in bovenstaande drie eisen mogen pas doorgevoerd worden na schriftelijke bevestiging van Openbaar Onderwijs Groningen.
99.	Meerkosten kunnen enkel in rekening worden gebracht indien schriftelijk overeengekomen.