



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 twee worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.
5.	Wanneer Openbaar Onderwijs Groningen het contract met de gegunde en gecontracteerde leverancier wegens wanprestatie of anderszins gedurende de contractperiode beëindigt, is Openbaar Onderwijs Groningen gerechtigd om de eerstvolgende van de beoordeling van deze aanbesteding te vragen of zij de oorspronkelijk gedane aanbieding gestand willen doen, met (indien van toepassing) in achtneming van reguliere prijsverhogingen. Openbaar Onderwijs Groningen gaat dan met deze inschrijver de resterende contractfase in.
6.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Aanvullende technische-, financiële- en productinformatie mogen in de Engelse taal zijn.
7.	Communicatie en contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
8.	Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven tenzij anders vermeld.
9.	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.
10.	Van alle Eisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen in Deel A, § 5.1.3 (Gunningscriteria Kwaliteit), wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn ingecalculeerd.
11.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over een deugdelijke klachtenprocedure, al dan niet onderdeel van een integraal kwaliteit managementsysteem.



12.	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.
13.	Inschrijver dient Bijlage 3 Prijzenblad volledig in te vullen. De Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in de structuur van het document.
14.	Indien de Inschrijver de door Openbaar Onderwijs Groningen gewenste producten niet kan leveren is Openbaar Onderwijs Groningen vrij om gedurende de contractperiode deze producten elders af te nemen. Daarnaast kan het voorkomen dat ten behoeve van het onderwijsleerproces producten elders worden betrokken.
15.	Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het stimuleren van het creëren van kansen voor kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 1% van de jaaromzet van de Opdracht (excl. BTW), aan te wenden voor Social Return On Investment (SROI). De concrete invulling (hoeveel, welk soort mensen, waar inzetten) wordt na gunning tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever (ondersteund door het Coördinatiepunt Social Return Groningen) nader overeengekomen. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie m.b.t. SROI loopt via het Coördinatiepunt Social Return Groningen.
EIS	ASSORTIMENT
16.	Onder het assortiment wordt verstaan: • 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).
17.	De aangeboden digitale content dient webbased te zijn en bereikbaar te zijn door middel van Single Sign On.
18.	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.
19.	Inschrijver kan de in haar assortiment aanwezige digitale leermiddelen/materialen ontsluiten via onze ELO's/LAS (Somtoday, It's Learning en Presentis).
20.	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.
EIS	BESTELPROCES
21.	U dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een Digitaal leermiddelenbestelsysteem/ applicatie aan te bieden, in de Nederlandse taal, bestaande uit in ieder geval de volgende mogelijkheden: Webbased/digitaal leermiddelenbestelsysteem, zoals er o.a. zijn (maar niet uitsluitend): Learnav, LML GLF en LML ILF van Van Dijk en MijnVanDijk en waarmee geautoriseerde medewerkers van Openbaar Onderwijs Groningen kunnen inloggen en digitaal bestellingen kunnen plaatsen.



	Dit is de persoonlijke schoolomgeving waarmee al onze VO-scholen direct toegang hebben tot de belangrijkste applicaties rondom ons leermiddelenproces. Dit wordt ingericht per school en is 24/7 benaderbaar. De leermiddelencoördinator heeft toegang op zijn schoolniveau. De adviseur leermiddelen heeft toegang tot alle scholen. Het digitaal leermiddelenbestelsysteem wordt beschikbaar gesteld door Opdrachtnemer. Het digitaal leermiddelenbestelsysteem/applicatie bestaat uit: - Catalogus. Bevat alle leermiddelen die op de commerciële markt verkrijgbaar zijn, inclusief actuele consumentenprijzen. Wordt gebruikt door docenten ter oriëntatie op nieuwe methodes. Zoekfunctionaliteit op ISBN-nummer of titel voor het vinden van aanvullende informatie over een methode. - Leermiddelenlijsten. Opstellen van leermiddelenlijsten per vak en niveau met de methodes die gebruikt gaan worden. Vaksecties kunnen deze lijsten gebruiken voor monitoring en communicatie binnen de applicatie met de catalogus, leermiddelencoördinator en adviseur leermiddelen. Inzicht in voorraad per school en mogelijkheid tot het maken van prognosebestellingen. Beheer van vakken en afschrijvingstermijnen. Mogelijkheid om schoolstructuur en leermiddelenlijsten te kopiëren naar een volgend schooljaar waarmee de basis kan worden klaargezet voor het nieuwe schooljaar. Selectie van lesmethoden en leermiddelen. Samenstellen van leermiddelenlijsten. Volgen en bewaken van voortgang van keuzes. Mogelijkheid om eigen- of open materiaal toe te voegen aan de leermiddelenlijsten. - Gebruikersbeheer. Hier kun je personen uitnodigen voor het gebruik van de applicatie met specifieke rollen en taken. - Bestellen. Bulkbestellingen worden op schoolniveau geüpload via een CSV-bestand door leermiddelencoördinatoren en/of adviseur leermiddelen, en gecontroleerd door de opdrachtnemer. Na controle wordt de opdracht definitief geplaatst door de leermiddelencoördinator en/of adviseur leermiddelen in de bestelportaal van Opdrachtnemer. Overige bestellingen, tussentijdse bestellingen, worden door leermiddelen coördinatoren of adviseur leermiddelen rechtstreeks in de bestelportaal van Opdrachtnemer. - Inzicht en rapportages en Persoonlijke School Omgeving (PSO). Informatie over facturen, bestellingen, afname, gebruik en activatie digitaal lesmateriaal. Mogelijkheid tot het genereren en downloaden van gespecificeerde rapportages, zoals bestel- en leverproces en licentiegebruik. - Dienstverlening. Inrichting, gebruik, support en onderhoud van de applicatie, levering van leermiddelen, retourname van leermiddelen en klantenservice. Telefonische helpdesk bereikbaar van 08:00 - 17:00 uur tijdens werkdagen. Inzicht in kosten per klas, vak en leerling. Actuele klas-, vak- en leerlinggegevens kunnen vanuit het Leerlingenadministratiesysteem (LAS) worden geïmporteerd. Inzicht in wat leverbaar en niet leverbaar is. Mogelijkheid tot het opstellen van prognoses, op basis waarvan de inschrijver zorgt voor voldoende voorraad en optimale leveringen. Toegang tot digitale lesmaterialen gekoppeld aan de Elektronische Leeromgeving (ELO) van iedere school. Budgetteringsmogelijkheden om binnen het beschikbare budget te blijven. Zorg voor tijdige beschikbaarheid van de juiste materialen voor leerlingen.
22.	De VO-scholen welke gebruik maken van het Intern Leermiddelen Fonds (ILF), maken gebruik van het door huidige Opdrachtnemer beschikbaar gestelde bestelsysteem “MijnVanDijk.nl”. Opdrachtnemer biedt dezelfde oplossing of een soortgelijke oplossing. Voor het Digitaal leermiddelenbestelsysteem/applicatie ILF worden kan door Opdrachtnemer geen kosten maximaal € 7,50 excl. BTW € 8,00 incl. BTW per leerling in rekening worden gebracht.
23.	De VO-school welke gebruik maakt van het Gefaciliteerd Leermiddelen Fonds (GLF), maakt gebruik van het door huidige Opdrachtnemer beschikbaar gestelde bestelsysteem “MijnVanDijk.nl”.



	Opdrachtnemer biedt dezelfde oplossing of een soortgelijke oplossing. Voor het Digitaal leermiddelenbestelsysteem/applicatie en dienstverlening GLF kunnen kan door Opdrachtnemer maximaal € 60,00 excl. BTW € 55,00 incl. BTW per leerling in rekening worden gebracht.										
24.	De adviseur leermiddelen maakt gebruik van de door huidige Opdrachtnemer beschikbaar gestelde bestelsysteem “MijnVanDijk” om daarmee informatie terug te vinden over o.a. de geplaatste bestellingen per school. Opdrachtnemer biedt dezelfde oplossing of een soortgelijke oplossing.										
25.	Alle kosten, zoals heffingskosten, administratiekosten en afleveringskosten, zijn inclusief.										
26.	Inschrijver is bereid en in staat om Leermiddelen aan te bieden in folio en digitale vorm, als ook LiFo.										
27.	Inschrijver is bereid en in staat om ons zowel nieuwe als gebruikte Boeken aan te bieden.										
28.	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).										
29.	De verwachte afname is geen garantie, derhalve geldt er geen afnameverplichting voor Openbaar Onderwijs Groningen.										
30.	Inschrijver biedt een terugkoopregeling aan voor gebruikte Boeken met de volgende inkooppercentages: <table><tr><th>Leeftijd titel</th><th>Waardeoverdracht van de titel</th></tr><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></table> De terugkoopregeling is tenminste van toepassing op boeken die nog steeds voorkomen/leverbaar zijn in de catalogi van uitgevers en/of inschrijver. Toelichting tabel: Folio leermiddelen die één jaar oud zijn, vertegenwoordigen een waarde van 65% van de Consumentenprijs. 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. 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 eind juni, gereed hebben voor retourzending en versturen.	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%										
EIS	LEVERPROCES										
31.	Openbaar Onderwijs Groningen is een organisatie die continue in ontwikkeling is. Dit houdt in dat een locatie kan worden afgestoten en/of wordt gewijzigd in onderwijsaanbod of wordt getroffen door bezuinigingen. Het kan voorkomen dat er in de (nabije) toekomst wijzigingen plaatsvinden										



	in een aantal locaties en daarmee ook de voorzieningen op de scholen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze wijzigingen doorgevoerd worden waarbij mogelijk het aantal scholen en afleveradressen worden verminderd of worden uitgebreid.
32.	De ILF leveringen dienen (op basis van gemaakte afspraak) in afstemming met de Opdrachtgever op de afgesproken vestiging van de Opdrachtgever te worden afgeleverd. Deelleveringen dienen in afstemming met Opdrachtgever mogelijk te zijn. De kosten hiervoor, ook ingeval van retournames, liggen bij de Opdrachtnemer.
33.	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.
34.	De levering van nabestellingen geschiedt binnen 5 werkdagen mits op voorraad bij leverancier .
35.	De levering van de Bulkbestelling geschiedt uiterlijk op de maandag van de laatste week voor aanvang van het nieuwe schooljaar (week 0). Na gunning zal er individueel per school nadere afspraken worden gemaakt over de exacte datum van levering.
36.	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: • Bestelling voor eerstejaars leermiddelen; levering uiterlijk op de maandag voor aanvang van de zomervakantie Noord-Nederland. • Overige leermiddelen; levering geschiedt binnen 5 werkdagen.
37.	Openbaar Onderwijs Groningen is gerechtigd foutief bestelde Leermiddelen, in originele staat en niet geactiveerd , kosteloos te retourneren tot 30 dagen na de start van het schooljaar levering ; dit betreft een maximum van 5% van het totale leveringsvolume. Dit geldt voor alle bestellingen zoals de bulkbestelling en nabestellingen en in originele staat en niet geactiveerd. Deze eis is ook van toepassing op nabestellingen.
38.	Foutieve leveringen worden, mits in originele staat en niet geactiveerd , teruggenomen en gecrediteerd.
39.	Inschrijver garandeert een leveringsbetrouwbaarheid van minimaal 95% op de maandag voorafgaand aan de eerste schooldag per school. Gelijk na de eerste Bulklevering wordt een evaluatiemoment ingepland tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Bij onvoldoende bereiken van deze leveringsbetrouwbaarheid zal Opdrachtnemer een verbetervoorstel indienen.
40.	Indien de leveringsbetrouwbaarheid van minimaal 95% niet wordt gehaald heeft Opdrachtgever het recht een boete te heffen indien Opdrachtnemer niet, of niet, tijdig levert. De boete bij het niet of niet tijdig leveren bedraagt 0,5% van de koopprijs per dag van de niet tijdig geleverde artikelen, tot een maximum van 5% van de koopprijs. Na 10 dagen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de betreffende artikelen te annuleren en elders onder te brengen, waarbij de boete niet vervalt. Boete is niet van toepassing wanneer er sprake is van overmacht. Bewijslast hieromtrent rust bij Opdrachtnemer.
41.	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.
42.	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.
43.	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. Accordering door de adviseur leermiddelen dient plaats te vinden alvorens de bestelling definitief te plaatsen.
44.	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.
45.	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 Gefaciliteerd Leermiddelen Fonds wordt de bestelling door Inschrijver gepersonaliseerd per leerling op huisadres aangeleverd.
46.	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.
47.	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 Bij ontvangst van de levering dient de pakbon getekend te worden voor ontvangst door de daarvoor bevoegde persoon van Openbaar Onderwijs Groningen.
48.	Reclamatie binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de levering (getekende pakbon) ingeval ontbrekende of onjuist geleverde bestelling.
49.	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.
50.	Eventuele schade bij de opdrachtgever gedurende het proces van bestellen, leveren en nazorg die toerekenbaar is aan de Inschrijver, wordt verhaald op de Inschrijver.
51.	De eigendomsovergang vindt binnen drie (3) werkdagen na ontvangst van de levering plaats, zodra de pakbon met de daadwerkelijke levering is gecontroleerd.
EIS	PRIJZEN
52.	De prijzen en kortingen zoals geoffreerd door Inschrijver zijn van toepassing op alle leveringen gedurende de gehele contractperiode (inclusief optiejaren).
53.	• 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.
54.	Inschrijver vult Bijlage 3 Prijzenblad in en voegt deze toe als bijlage 3. Hierbij dienen de volgende uitgangspunten te worden gehanteerd: - Bedragen dienen in Euro's en excl. BTW te worden opgenomen; - Kortingen dienen in procenten te worden opgenomen; - Alle aangeboden prijzen/tarieven/percentages zijn inclusief. Dat wil zeggen dat alle hieraan gerelateerde kosten zijn inbegrepen, waaronder (maar niet uitsluitend): kosten voor materialen, montage en installatie, implementatie, retourname, advisering, statiegeld, verpakkingen, transport/verzekering, bezorgkosten, koppelingskosten website, reiskosten, parkeren, garantie, administratieve kosten, belastingen, (sociale) premies, service, winst, overhead alsmede alle overige kosten die aan de uitvoering en beëindiging van de Opdracht zijn verbonden; - Alle kosten dienen verdisconteerd te zijn in de inschrijfprijs/percentages; - Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW, inclusief verpakking en bij levering DDP (Incoterms 2000); - Alle aangeboden percentages liggen vast gedurende de gehele duur van de (Raam)overeenkomst inclusief de opties tot verlenging. Er vindt geen indexering plaats op percentages; - Voor alle aangeboden prijzen geldt dat, vanaf 01-01-2027, eventuele prijsverhogingen, maximaal eenmaal per jaar, kunnen worden doorberekend, gebaseerd op de consumentenprijsindex (jaarmutatie CPI, maand augustus), op basis van de cijfers van het CBS, gemaximaliseerd tot 5% per jaar. Eventuele bijstellingen kunnen alleen plaatsvinden per 1 januari en dienen uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand schriftelijk aan Openbaar Onderwijs Groningen kenbaar worden gemaakt. Inhaalslagen voor niet toegepaste bijstellingen zijn niet mogelijk.
55.	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.
56.	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.
57.	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.
58.	Indien er sprake is van prijswijzigingen van de gepubliceerde adviesprijs van de betreffende uitgever of fabrikant dient de Inschrijver, Openbaar Onderwijs Groningen te informeren en op verzoek onderbouwd te motiveren hoe deze prijswijziging tot stand is gekomen.



EIS	FACTURATIE
59.	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.
60.	Opdrachtnemer dient digitaal te kunnen factureren aan Openbaar Onderwijs Groningen (in pdf en/of xml format).
61.	Facturering is duidelijk en correct.
62.	De facturatie geschiedt per levering, per school gespecificeerd met werkboeken, leerboeken en licenties per maand achteraf. Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal: - Afleveradres school/locatie - Naam besteller - Kenmerk/referentienummer opdracht - Beschrijving van de geleverde producten en diensten per school/locatie - Het totaalbedrag, op kostenplaats school/locatie (incl. en excl. BTW)
63.	Inschrijver factureert alleen voor de werkelijk geleverde producten. Uitsluitend facturen voorzien van kenmerk/referentienummer van de Opdrachtgever kunnen betaalbaar worden gesteld. Er vindt geen betaling plaats voor producten die niet geleverd zijn.
64.	De betalingstermijn voor facturen bedraagt 30 dagen na ontvangst van de correcte factuur, onder vermelding van referentienummer Openbaar Onderwijs Groningen en correcte levering.
65.	Het factuuradres is niet te allen tijde hetzelfde als het leveringsadres.
EIS	PERSONEEL EN COMMUNICATIE
66.	Vanuit de Opdrachtnemer is er één vaste aanspreekpersoon, en een vaste vervanger voor zowel operationele, tactische als strategische zaken. Deze contactpersonen nemen ook deel aan het overleg tussen Opdrachtnemer 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). Als contactpersoon van Opdrachtgever voor Opdrachtnemer fungeren uitsluitend de contracteigenaar (Manager Huisvesting, Facilitair en Inkoop (HFI)), diens vervanger(s) en een aantal aangewezen medewerkers van Opdrachtgever. Na definitieve gunning van de opdracht zullen de benodigde gegevens worden uitgewisseld.
67.	Het contractmanagement is centraal belegd bij de contracteigenaar, de manager HFI. 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 Openbaar Onderwijs Groningen, contractbeheerder(s) (operationeel-/ tactisch) en/of inkoop. De Opdrachtnemer notuleert en stuurt de contracteigenaar van Opdrachtgever binnen één week het gespreksverslag van het jaaroverleg.
68.	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.
69.	Eénmaal per kwartaal, of zo vaak naar behoefte, dient er (operationeel-/tactisch) overleg te zijn tussen de contractbeheerder(s) van Openbaar Onderwijs Groningen 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 notuleert en stuurt de contractbeheerder van Opdrachtgever binnen één week het gespreksverslag van het kwartaaloverleg.
70.	Opdrachtnemer maakt een verslag van alle overleggen welke plaatsvinden met Openbaar Onderwijs Groningen, welke uiterlijk één week nadat het overleg heeft plaatsgevonden, per e-mail wordt aangeleverd. Het verslag is pas na akkoord van Openbaar Onderwijs Groningen vastgesteld en onderdeel van de gemaakte afspraken/besluiten.
71.	Het contractbeheer, operationeel- en tactisch beheer, is centraal belegd bij de afdeling HFI van Openbaar Onderwijs Groningen. Deze contactpersoon schakelt met de contactpersoon van Inschrijver, welke beslisbevoegd is voor het gehele aanvraagproces (de acceptatie van aanvragen, afhandeling van aanvragen, klachtenhandeling, enz.).
72.	Inschrijver biedt een vast aanspreekpunt aan voor alle scholen van Openbaar Onderwijs Groningen. De contactpersoon is bereikbaar gedurende schooltijden.
73.	Openbaar Onderwijs Groningen dient geïnformeerd te worden over nieuwe producten inclusief de gebruiksmogelijkheden en wijzigingen in het te leveren assortiment. Deze informatie zal verstrekt worden tijdens het jaaroverleg. Wijzigingen in het assortiment dienen per direct te worden gecommuniceerd aan Openbaar Onderwijs Groningen, en kunnen pas na instemming door Openbaar Onderwijs Groningen worden doorgevoerd.
EIS	KLACHTEN
74.	Vragen en/of klachten over dienstverlening, bestellingen en leveringen kunnen per e-mail of telefonisch gesteld te worden bij de Inschrijver.
75.	Problemen/calamiteiten dienen per ommekeer schriftelijk vastgelegd te worden en doorgegeven te worden aan de contractbeheerder.
76.	Inschrijver dient de klachten te registreren en melding te maken van de klachten bij de contractbeheerder adviseur leermiddelen van Opdrachtgever (leermiddelencoördinator).
77.	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.
EIS	IMPLEMENTATIE
78.	De implementatie van de nieuwe Raamovereenkomst start direct na het verstrijken van de ALCATEL-termijn. Opdrachtnemer gaat daarna in overleg met de Opdrachtgever.
79.	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. Tevens zal er een eerste kennismaking plaatsvinden en zullen er nadere werkafspraken worden gemaakt. Na de eerste Bulklevering zal een evaluatiemoment worden ingepland met de leermiddelencoördinator adviseur leermiddelen en/of contractbeheerder van Opdrachtnemer.



80.	Na gunning organiseert de Opdrachtnemer een sessie waarin de leermiddelencoördinatoren en adviseur leermiddelen worden geschoold als superuser van de door u aangeboden softwareoplossing. Deze sessie wordt naar behoefte jaarlijks herhaald door de Opdrachtnemer. De kosten van deze sessie(s) zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
EIS	MANAGEMENTINFORMATIE
81.	Opdrachtnemer levert begin november kosteloos een digitaal bewerkbare rapportage aan bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Het format wordt in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afgestemd. De rapportage dient binnen 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: - Cijfers omtrent de bestelling van leermiddelen per school en gehele stichting - Cijfers omtrent de retournering van Leermiddelen per school en gehele stichting; - Cijfers omtrent leverbetrouwbaarheidspercentages per school en gehele stichting uitgezet in de tijd; - Overzicht van klachten per school en gehele stichting uitgezet in de tijd.
EIS	DUURZAAMHEID EN MILIEU
82.	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.
83.	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.
84.	De Inschrijver dient te voldoen aan het actuele Besluit beheer verpakkingen 2014, en de overige van kracht zijnde (Europese) regelgeving en convenanten na te leven. Hierin is afgesproken dat gestreefd dient te worden naar: - reductie van de hoeveelheid verpakkingen; - gebruik van minder milieubelastende (verpakkings-)materialen; - recycling en hergebruik van verpakkingen. Indien de regeling op het gebied van verpakkingen en verpakkingsafval wijzigt zal Inschrijver deze naleven. Als dit op bezwaren stuit dient de ondernemer dit schriftelijk te melden bij de Opdrachtgever. Materiaalresten, emballage, verpakkingsmiddelen, evenals door de werkzaamheden van de Opdrachtnemer ontstane verontreinigingen dienen direct te worden opgeruimd en afgevoerd door de Opdrachtnemer. Bij levering overblijvende milieuvriendelijke materialen, inclusief de bijbehorende verpakkingsmaterialen, dienen door de Opdrachtnemer te worden verzameld en in overeenstemming met de wettelijke voorschriften, door of voor rekening van de Opdrachtnemer, te worden afgevoerd. De Opdrachtnemer garandeert dat de te gebruiken producten door de samenstelling, de wijze van



	productie, de verpakking, het gebruik en de afvalopbrengst het milieu niet sterker belast dan in de aanbidding is aangegeven. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zich inspant de milieuaspecten en mogelijke milieueffecten van de door hem gebruikte materialen, middelen en machines te verminderen. De Inschrijver gebruikt (waar mogelijk) verpakkingsmaterialen die op eenvoudige wijze hergebruikt of gerecycled kunnen worden.
85.	De motoren van de voertuigen die worden ingezet ten behoeve van de levering van de producten, dienen minimaal te voldoen aan de Euro V norm, zoals beschreven in de Europese emissiestandaard.
86.	Inschrijver is aansprakelijk voor alle schade die is, of zal, ontstaan door het zijnerzijds niet naleven van de geldende milieuvorschriften. Inschrijver staat er voor in dat alle benodigde vergunningen zijn verkregen en dat alle benodigde vergunningsvoorwaarden worden nageleefd.
EIS	JURIDISCH
87.	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.
88.	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.
89.	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 en inzicht te geven in zowel de aard als oorzaak als gevolgen als mogelijke oplossingen. De gevolgen van niet of niet tijdige melding zijn voor rekening van de Inschrijver.
90.	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.
91.	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.
92.	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.
93.	Openbaar Onderwijs Groningen zal vervolgens binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van de consequenties vermeld beslissen of de wijzigingen in de overeenkomst worden overgenomen.
94.	Meerkosten kunnen enkel in rekening worden gebracht indien schriftelijk overeengekomen.
95.	Aan de eventueel genoemde indicatieve aantallen en producten in Bijlage 3 Prijzenblad kunnen geen rechten ontleend worden in termen van minimale afzet.
96.	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.
97.	Bij gunning van de opdracht, sluit Inschrijver met Openbaar Onderwijs Groningen een (Raam)overeenkomst af waarvan de Nota van Inlichtingen (Nvl), de Verwerkersovereenkomst, het Aanbestedingsdocument en de door Inschrijver ingediende Inschrijving deel uitmaken.
98.	Voor de onderdelen waarop Inschrijver serieuze bezwaren heeft, kan men in de Nvl 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.
99.	De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.
100.	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.