

Bijlage 1: Programma van eisen

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

In dit programma van eisen en de aanbestedingsleidraad worden een aantal begrippen gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrippenlijst	
Begrip	Omschrijving
Consumentenprijs	De actuele consumentenadviesprijs inclusief btw van het Leermiddel zoals gepubliceerd door de desbetreffende uitgeverij.
Eigen methodes	Door of namens Opdrachtgever vervaardigd lesmateriaal.
Gefaciliteerd leermiddelenfonds	Leermiddelenfonds waarbij de school de juridisch eigenaar is van de leermiddelen, dan wel het gebruiksrecht koopt en waarbij opdrachtnemer de, in het programma van eisen, uitgevraagde logistieke taken vervuld.
Leerboeken	Boeken (niet zijnde het folio onderdeel van LiFo materiaal, zie hiervoor “(leer)werkboeken”) die naar hun aard achtereenvolgens meerdere jaren kunnen worden gebruikt en die door opdrachtgever bij opdrachtnemer worden besteld en in eigendom komen van opdrachtgever.
Leermiddelen	Licenties, licentie-Folio, leerboeken en (leer)werkboeken die door de overheid worden bekostigd middels een lumpsum aan opdrachtgever en door opdrachtgever aan zijn leerlingen ter beschikking worden gesteld.
Folio	Een folio is een samenhangende bundel van licenties en bijbehorende (leer)werkboeken (LiFo-materiaal), die als één geheel wordt aangeboden voor een specifiek vak, leerjaar of niveau en primair gebruiksgebonden is.
Leermiddelenlijst	De lijst met voor leerlingen voorgeschreven Leermiddelen die jaarlijks door Opdrachtgever wordt vastgesteld.
Lesmethode	De leermiddelen die het volledige verplichte lesprogramma dekken voor één vak in één leerjaar, zoals door de uitgever aan de markt aangeboden inclusief toebehoren (met uitzondering van docentenmateriaal) en eventuele opties.
Licenties	Digitaal leermiddel waarbij opdrachtgever toestemming krijgt om voor een bepaalde periode (schooljaar) middels een toegangscode, dan wel toegangslinkje, gebruik te maken van de software van de betreffende lesmethode. Een licentie heeft een eigen ISBN-nummer.
LiFo/Licentie-Folio	Digitaal leermiddel waarbij opdrachtgever toestemming krijgt om voor een schooljaar middels een toegangscode, dan wel een toegangslinkje, gebruik te maken van de licentie van de betreffende lesmethode. De licentie kan aangevuld worden met een bijbehorend (leer)werkboek. LiFo-materiaal voldoet aan de volgende punten: • Een digitale licentie die de gebruiker de mogelijkheid biedt om alle leerjaren en niveaus van de onderbouw of van de bovenbouw te gebruiken van de desbetreffende lesmethode; • Het gaat hierbij om een digitale licentie van de gehele lesmethode die altijd moet worden afgenomen als onderdeel van LiFo; • Het folio-lesmateriaal is alleen in combinatie met de digitale licentie (en dus niet los) te verkrijgen; • Het is ter vrije keuze van opdrachtgever (per schooljaar te bepalen) om naast de digitale licentie het folio lesmateriaal (verbruiksmateriaal) af te nemen; • Opdrachtgever ontvangt altijd de nieuwste/laatste editie van het LiFo-materiaal.
Pilot	Het gebruik van bepaalde Leermiddelen door een beperkte groep leerlingen tijdens een beperkte periode (maximaal een schooljaar), waarna de betrokken Leermiddelen als reguliere Leermiddelen aan de Leermiddelenlijst toegevoegd worden voor alle leerlingen binnen de doelgroep, of waarna de betrokken Leermiddelen niet meer gebruikt worden. De pilot biedt een kans om dat besluit op basis van praktijkervaring te nemen.

Werkboeken/ Leerwerkboeken	Boek, al dan niet voorzien van een bijbehorende digitale component, dat in één of meerdere schooljaren door één leerling wordt verbruikt en dat door opdrachtgever bij opdrachtnemer wordt besteld en in eigendom komt van opdrachtgever dan wel de leerling.
-------------------------------	---

Bestellingen eisen	
Eis	Omschrijving
1.	<u>Actueel inzicht in beschikbare leermiddelen</u> Opdrachtnemer zorgt 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 die door opdrachtnemer geleverd kunnen worden.
2.	<u>Leermiddelenlijst bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Opdrachtnemer zet de leermiddelenlijst klaar in een door opdrachtnemer ter beschikking gesteld portal. Opdrachtgever voert de wijzigingen door en bestelt de leermiddelen via de portal. Opdrachtgever stelt uiterlijk op 1 mei de definitieve leermiddelenlijsten (m.b.t. de methodes, aantallen volgen later) beschikbaar aan opdrachtnemer.
3.	<u>Proactieve houding</u> Opdrachtnemer controleert ISBN-/EAN-nummers, prijzen en de consistentie daartussen. Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer een proactieve houding en opdrachtnemer signaleert en communiceert de verwachte beschikbaarheid van nieuwe leermiddelen. Opdrachtnemer signaleert, voor zover mogelijk, afwijkingen en/of niet logische aantallen en communiceert daarover. Opdrachtgever is vrij alle op de markt beschikbare leermiddelen op te voeren op de leermiddelenlijst. De ontvangst van de door opdrachtgever geplaatste bestellingen worden door opdrachtnemer binnen twee werkdagen schriftelijk bevestigd.
4.	<u>Inkoop</u> Opdrachtnemer is in staat en bereid de inkoop van alle door opdrachtgever gewenste en op de markt beschikbare leermiddelen te verzorgen die door opdrachtnemer geleverd kunnen worden.
5.	<u>Vastlegging</u> Opdrachtnemer en opdrachtgever bespreken per schooljaar (en per locatie) de prognose-, bestel-, lever- en nalevermomenten en leggen deze vast, zodat voor beide partijen een duidelijke en hanteerbare planning ontstaat. Opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief en bewaakt deze planning nauwgezet en attendeert de locaties wanneer de planning in gevaar komt. Opdrachtnemer neemt hierbij een proactieve houding aan en stimuleert opdrachtgever tot het tijdig bestellen zodat opdrachtnemer tijdig kan leveren.
6.	<u>Bestel- en beheerportal</u> Opdrachtnemer stelt een online portal beschikbaar voor het bestellen en beheren van leermiddelen. De toegang tot de portal dient te worden beveiligd middels tweefactorauthenticatie (2FA). De portal biedt in ieder geval de volgende mogelijkheden: 1. Communiceren met het LAS of de ELO van opdrachtgever. 2. Gebruiksvriendelijke bestelmogelijkheid. 3. Mogelijkheid om verschillende rechten toe te kennen aan de verschillende gebruikers. 4. Mogelijkheid tot bestellen van aanvullend leermateriaal. 5. Mogelijkheid om een overzicht te raadplegen van alle uitstaande bestellingen. 6. Mogelijkheid bestellingen te wijzigen. 7. Rapportage mogelijkheid. 8. Inzage in de actuele voorraad.
7.	<u>Inventarisatie bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Opdrachtnemer inventariseert de voorraad, inclusief uitstaande voorraad bij de leerlingen, en bestelt – op basis van de aantallen op de leermiddelenlijst – het verschil (tekort). Opdrachtnemer ontvangt alle bestellingen in haar magazijn en controleert de ontvangen orders op kwaliteit en hoeveelheid. Opdrachtgever ontwikkelt voor een deel van de leermiddelen eigen methodes en kan in de toekomst samenwerken met Neon voor (gezamenlijke) ontwikkeling van leermiddelen. Van opdrachtnemer kan worden verlangd hierin een ondersteunende rol te vervullen, bijvoorbeeld ten aanzien van logistieke verwerking, distributie en/of aanvullende dienstverlening rondom deze leermiddelen.

8.	<u>Proces digitale leermiddelen bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Opdrachtgever geeft jaarlijks in april aan opdrachtnemer door via welke ELO de uitlevering van de digitale leermiddelen moet plaatsvinden. Opdrachtnemer zorgt dat een week voor de start van het schooljaar de digitale leermiddelen beschikbaar komen in de ELO.
9.	<u>ECK iD bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Leerlingen krijgen bij definitieve inschrijving in de ELO automatisch een ECK iD in de ELO toegekend (niet zichtbaar, beveiligd opgeslagen). Dit ECK iD wordt gebruikt in de geautomatiseerde samenwerking tussen de ELO en de systemen van distributeurs en leveranciers.
10.	<u>Bestelperiode bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Opdrachtgever plaatst de leerlingen in een klas in de omgeving van de ELO. Opdrachtnemer bestelt in de bestelperiode de leermiddelen van de leerlingen voor het nieuwe schooljaar. Bij start schooljaar zet opdrachtnemer de bestelde leermiddelen direct klaar in de ELO-omgeving van de leerling. De identificatie en koppeling vindt plaats op basis van het ECK iD van de leerling.
11.	<u>ELO</u> De huidige Elektronische Leeromgeving (ELO) van Opdrachtgever is itslearning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst over te stappen op een andere ELO. Indien Opdrachtgever besluit tot wijziging van de ELO, draagt Opdrachtnemer volledig zorg voor alle dienstverlening die noodzakelijk is om de levering, ontsluiting en het functioneren van de (digitale) leermiddelen in de nieuwe ELO mogelijk te maken. Alle hiermee samenhangende werkzaamheden, aanpassingen, migraties, koppelingen en eventuele bijkomende kosten komen volledig voor rekening en risico van Opdrachtnemer en mogen niet leiden tot aanvullende kosten voor Opdrachtgever.

Leveringen eisen	
Eis	Omschrijving
12.	<u>Samenstellen pakketten bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Opdrachtnemer vervaardigt de individuele leermiddelenpakketten op haar eigen locatie.
13.	<u>Leveringsvoorwaarden</u> Alle leveringen zijn franco.
14.	<u>Levering bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Folio materiaal wordt, voor aanvang van het nieuwe schooljaar, in één pakket per leerling geleverd op het door het Leerlingvolgsysteem automatisch gegenereerde en geregistreerde adres van de leerling (niet zijnde het schooladres).
15.	<u>Leveringspercentage licenties bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat 100% van de bestelde licenties voor de start van het schooljaar op leerlingniveau ontsloten zijn.
16.	<u>Leveringspercentage folio materiaal</u> Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat minimaal 95% van het bestelde folio materiaal bij de bulkbestelling uiterlijk één week voor aanvang van het schooljaar geleverd wordt. Delen (zoals B-delen) die logischerwijs niet benodigd zijn aan de start van het schooljaar en folio materiaal waarvan door opdrachtnemer al voor het moment van bestellen aan opdrachtgever bekend is gemaakt dat deze niet tijdig beschikbaar zijn, tellen hierbij niet mee. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat 100% van het bestelde folio materiaal bij de bulkbestelling uiterlijk vier weken na de start van het schooljaar geleverd is.
17.	<u>Startmateriaal</u> Opdrachtnemer zorgt bij het niet tijdig leveren van folio materiaal, op verzoek binnen drie werkdagen voor startmateriaal dat het folio materiaal tijdelijk vervangt. 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. Opdrachtgever kan er ook voor kiezen om zelf kopieën te vervaardigen. In dat geval kunnen de kosten hiervoor in rekening worden gebracht bij opdrachtnemer.
18.	<u>Malusregeling</u>

	Als het leveringspercentage voor de bulklevering (zie eerdere eisen) onder de vereiste norm ligt wordt door opdrachtnemer een korting verleend volgens onderstaande formule. Daarnaast heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de kosten die opdrachtgever moet maken als gevolg van het niet tijdig leveren van de leermiddelen, door te belasten aan opdrachtnemer. 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_{norm} = minimaal vereiste uitleveringspercentage $P_{\text{werkelijk}}$ = het gerealiseerde uitleveringspercentage Titels die (nog) niet leverbaar zijn (en waarvan dit voor het moment van bestellen aan opdrachtgever is gecommuniceerd) worden niet meegenomen in $P_{\text{werkelijk}}$. Het beschikbaar stellen van deugdelijk startmateriaal wordt meegenomen in $P_{\text{werkelijk}}$. Delen (zoals B-delen) die logischerwijs niet benodigd zijn aan de start van het schooljaar worden niet meegenomen in $P_{\text{werkelijk}}$.
19.	<u>Nabestelling</u> Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om gedurende het gehele schooljaar nabestellingen te plaatsen. Opdrachtnemer levert nabestellingen, voorradig bij opdrachtnemer, binnen vijf werkdagen. Nabestellingen die niet op voorraad zijn bij opdrachtnemer, maar wel bij de uitgever worden met een maximale levertijd van tien werkdagen geleverd. Indien folio materiaal niet meer voorradig is, zorgt opdrachtnemer binnen de gestelde termijn van drie 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.
20.	<u>Levering nabestelling bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Nabestellingen worden op het adres geleverd dat is aangegeven bij de bestelling.
21.	<u>Pakketwisselingen</u> Opdrachtnemer verzorgt voor leerlingen die van richting/vak veranderen eventuele pakketwissels van leermiddelen lopende het schooljaar binnen vijf werkdagen, mits beschikbaar bij de uitgever. Leermiddelen die niet op voorraad zijn bij opdrachtnemer, maar wel bij de uitgever worden met een maximale levertijd van tien werkdagen geleverd. Digitaal materiaal wordt binnen twee werkdagen ontsloten.
22.	<u>Retouren folio materiaal</u> Retouren, in verband met te veel of foutief besteld folio materiaal (hieronder vallen ook werkboeken met een licentie (niet zijnde LiFo), met een maximum van 2% van de orderwaarde (alle opdrachten in een schooljaar), kunnen binnen 20 werkbare schooldagen na de start van het schooljaar (en voor nabestellingen 20 werkbare schooldagen na ontvangst van de nabestelling) franco onbeschreven, onbeschadigd, niet geactiveerd en indien van toepassing in de originele seal/verpakking geretourneerd worden en zullen door opdrachtnemer gecrediteerd worden.
23.	<u>Retouren LiFo en licenties</u> LiFo en 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. In het geval van LiFo geldt daarnaast dat de volledige combinatie in originele staat wordt geretourneerd. Bij een latere levering van LiFo en licenties geldt een termijn van maximaal vier weken waarbinnen LiFo en licenties geretourneerd kunnen worden en door opdrachtnemer gecrediteerd worden. Het gaat hierbij alleen om LiFo en 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.

Inname bij gefaciliteerd leermiddelenfonds eisen	
Eis	Omschrijving
24.	<u>Inname leermiddelen</u> Opdrachtnemer stuurt leerlingen en/of ouders/verzorgers een brief of email met de lijst met boeken die ingeleverd moeten worden. Opdrachtnemer neemt de leermiddelen aan het einde van het schooljaar in. Opdrachtnemer stelt voldoende en goed geïnstrueerd personeel en materiaal beschikbaar om de inname soepel te laten verlopen. Opdrachtgever maakt de inleverafpraak met de leerlingen en stelt voldoende ruimte beschikbaar. Opdrachtnemer stelt containers beschikbaar en regelt het transport van de containers. De wachttijd per leerling vanaf het afgesproken moment bedraagt maximaal 30 minuten.
25.	<u>Beoordeling leermiddelen</u> Opdrachtnemer beoordeelt de boeken op schades op de locatie van Ichthus College in het bijzijn van de leerlingen.
26.	<u>Inleverbewijs</u> Direct na inlevering krijgt iedere leerling, op locatie, een inleverbewijs waarop staat welke leermiddelen wel en niet ingeleverd zijn en wat de eventuele schade is aan het leermiddel. Opdrachtnemer registreert per leerling de schades en vermissingen. Opdrachtnemer factureert eventuele schades en/of vermissingen op leerlingniveau aan de leerlingen. Indien leerlingen niet betalen stuurt opdrachtnemer tweemaal een herinnering. Alser, na een tweede herinnering, nog steeds niet is betaald, wordt het overzicht (gespecificeerd per leerling inclusief de verzonden facturen) van de niet betaalde schades en of vermissingen overgedragen aan opdrachtgever. De geïnde bedragen voor de schades en of vermissingen worden uiterlijk eind oktober overgemaakt aan opdrachtgever.
27.	<u>Herstel leermiddelen</u> Opdrachtnemer herstelt waar nodig en waar mogelijk beschadigde leermiddelen en slaat deze op haar eigen locatie. Leermiddelen die gedurende het schooljaar niet gebruikt worden blijven op locatie van opdrachtnemer.
28.	<u>Ophalen huidige leerboeken</u> Opdrachtnemer haalt de huidige leerboeken aan het einde van schooljaar op de locaties van opdrachtgever op. De inname wordt georganiseerd door de huidige leverancier. Opdrachtnemer komt de leerboeken zo snel mogelijk na de inname ophalen en stelt hiervoor containers beschikbaar.
29.	<u>Overdracht voorraad en data</u> Opdrachtnemer zorgt aan het einde van de overeenkomst voor een goede overdracht van de voorraad leermiddelen en de beschikbare data van opdrachtgever in de portal van opdrachtnemer. Opdrachtnemer brengt de in zijn magazijn aanwezige voorraad leermiddelen die van opdrachtgever is naar de nieuwe leverancier, dan wel opdrachtnemer zorgt ervoor dat deze voorraad meegenomen wordt op de inname dag aan het einde van het laatste schooljaar, zodat de nieuwe leverancier de voorraad samen met de ingenomen leermiddelen mee kan nemen. Beschikbare data bevat in ieder geval: • Leermiddelenlijst inclusief jaar van opvoer op de leermiddelen lijst; • Looptijd van LiFo; • Voorraadgegevens.

Pilots en	
Eis	Omschrijving
30.	<u>Pilots</u> 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.
31.	<u>Experimenteren</u> 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.
32.	<u>Eigen methodes</u> Indien opdrachtgever niet door opdrachtnemer te leveren leermiddelen en/of eigen ontwikkelde methodes (al dan niet in samenwerking met Neon) 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.
33.	<u>Licenties</u> 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 licenties wenst in te kopen) en opdrachtnemer een laatste kans geven om binnen een redelijke termijn de betreffende licenties tegen eenzelfde prijs in te kopen.

Kwaliteit eisen	
Eis	Omschrijving
34.	<u>Kwaliteitsnormen leermiddelen</u> Opdrachtgever wil voor nieuwe methodes nieuwe leermiddelen geleverd krijgen. Voor aanvullingen op bestaande methodes mogen, op verzoek van opdrachtgever en indien voorradig bij opdrachtnemer, gebruikte leermiddelen worden geleverd. Bij gebruikte leermiddelen gelden de volgende kwaliteitsnormen: • Bij normaal gebruik is het betreffende Leerboek nog minimaal twee jaar te gebruiken; • Er ontbreken geen pagina's of bijlage(n); • Geen vochtschade; • Geen wezenlijke schade aan kaft of rug; • Alle tekst is leesbaar en alle afbeeldingen zijn zichtbaar; • Er zijn door eerdere gebruikers geen discriminerende, godslasterende, religieuze en/of seksistische teksten of afbeeldingen evenals scheldwoorden in het betreffende leermiddel aangebracht. • De leermiddelen bevatten geen persoonlijke papieren en zijn niet voorzien van kaftpapier. De boeken worden ongeacht de leeftijd geleverd voor 50% van de consumentenprijs.
35.	<u>Toepassing kwaliteitsnormen bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Bovenstaande kwaliteitsnormen zijn ook van toepassing op de aan het begin van het schooljaar uitgeleverde leermiddelen. Indien de boeken daaraan niet voldoen kunnen deze omgewisseld worden. Opdrachtnemer wil voordat nieuwe leermiddelen worden besteld, geïnformeerd worden over het aantal afgekeurde boeken.
36.	<u>Functioneren licenties</u> 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.

37.	<u>Bescherming van persoonsgegevens en gegevensverwerking</u> Opdrachtnemer handelt in overeenstemming met de geldende privacywet- en regelgeving, waaronder in ieder geval de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante Europese en nationale wetgeving. Alle gegevens die door opdrachtgever aan opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld, dan wel die opdrachtnemer verkrijgt in het kader van de uitvoering van de overeenkomst, worden uitsluitend verwerkt voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht en worden niet zonder wettelijke grondslag aan derden verstrekt. Opdrachtgever zal alle door opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie vertrouwelijk behandelen. Indien opdrachtnemer bij de uitvoering van de overeenkomst gebruikmaakt van kunstmatige intelligentie (AI) of aanverwante technologieën, dan is opdrachtnemer gehouden eveneens te voldoen aan de daarvoor geldende wet- en regelgeving inzake AI-systemen en gegevensverwerking, waaronder in ieder geval de AI verordening.
38.	<u>Verwerkersovereenkomst</u> Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zal na gunning een verwerkersovereenkomst worden afgesloten. Hiervoor wordt gebruikgemaakt van de meest recente versie van de modelverwerkersovereenkomst behorende bij het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy. Op het moment van aanbesteding betreft dit versie 4.0. Indien ten tijde van het sluiten van de overeenkomst een recentere versie beschikbaar is, zal deze meest actuele versie leidend zijn.

Financiële eisen	
Eis	Omschrijving
39.	<u>Facturatie leermiddelen bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Opdrachtnemer factureert de Leermiddelen na levering, digitaal (facturen@ichthuscollege.nl) met de specificatie in PDF of UBL-formaat en met een specificatie in Excel-formaat (deze wordt met de digitale factuur meegezonden). Opdrachtnemer stuurt per locatie maximaal 10x per jaar een factuur naar Opdrachtgever.
40.	<u>Facturatie dienstverlening</u> Opdrachtnemer factureert de dienstverleningskosten na levering van de Leermiddelen. Alle kosten voor de werkzaamheden voortvloeiend uit de eisen zoals opgenomen in dit programma van eisen zijn opgenomen in de bedragen per leerling voor kosten dienstverlening, opgegeven in het prijzenblad, en omvatten de volledige vergoeding voor de werkzaamheden zoals opgenomen in dit programma van eisen. De opgegeven bedragen kunnen conform overeenkomst geïndexeerd worden. Niet genoemde kosten kunnen niet alsnog in rekening worden gebracht zonder overleg met en na uitdrukkelijke toestemming van opdrachtgever. Na levering stuurt opdrachtnemer een correctiefactuur op basis van het daadwerkelijk aantal leerlingen.
41.	<u>Factuurgegevens</u> Opdrachtnemer factureert digitaal (PDF én UBL), met een specificatie in Excel-formaat, naar het door opdrachtgever nader te specificeren e-mailadres. Op de factuur, dan wel via de factuur moet het voor opdrachtgever herleidbaar zijn voor welke locatie de leermiddelen zijn geleverd.
42.	<u>Creditering</u> Crediteringen en verzoeken tot crediteringen dienen binnen 30 dagen afgehandeld te worden.
43.	<u>Geoffreerde percentages</u> De op het prijzenblad opgegeven percentages zijn 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.
44.	<u>Prijs gekochte leerboeken en werkboeken/leerwerkboeken</u> 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.
45.	<u>Prijs licenties en LiFo</u> 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.

46.	<u>Prijzen van niet commerciële uitgevers</u> Voor leermiddelen (m.u.v. licenties en LiFo) waarbij opdrachtnemer minder dan 15% korting van de uitgever ontvangt geldt de volgende formule: $VP = CP \times (1,25 - (KU + CK))$ VP = Verkoopprijs, de prijs die opdrachtnemer in rekening brengt bij opdrachtgever, 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. CK = Contractkorting, de korting zoals door opdrachtnemer geoffreerd, 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 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.
47.	<u>Indexatie</u> Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2027 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

Communicatie eisen	
Eis	Omschrijving
48.	<u>Vast contactpersoon</u> 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 vanaf ondertekening van de overeenkomst beschikbaar. De inhoudelijke responstijd bedraagt maximaal twee werkdagen. De maximale oplostijd bedraagt drie werkdagen.
49.	<u>Klantenservice</u> 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. Opdrachtnemer registreert alle vragen en klachten gesteld door leerlingen van opdrachtgever en rapporteert hierover in de jaarlijkse managementrapportage.
50.	<u>Managementinformatie bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Opdrachtnemer heeft onderstaande managementinformatie online beschikbaar in een voor opdrachtgever toegankelijke portal: • Leveringspercentage van de bulkbestelling uitgesplitst naar Licenties en folio; • Overzicht van uitgegeven boeken en boeken op voorraad per titel; • Leeftijd van de boeken; • Waarde van de boeken; • Afgevoerde boeken i.v.m. bv schade; • Vragen en klachten gesteld door leerlingen, inclusief responsetijd en oplostijd; • Verhouding tussen licenties, folio en LiFo (indien mogelijk); • Opvoerdata methoden; • Overzicht van geleverde leerboeken, (leer)werkboeken, licenties en LiFo en dienstverlening in zijn totaliteit in aantallen en geld; • Benchmark (t.a.v. kosten per methode) gegevens van vergelijkbare scholen in Nederland.