Bijlage 1: Programma van eisen

Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen zijn verwerkt in de offerte van opdrachtnemer. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten. In dit programma van eisen worden een aantal begrippen gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrippenlijst	
Begrip	**Omschrijving**
Antwoordenboeken	Boeken met antwoorden die door de leerlingen worden gebruikt om zichzelf te controleren.
Consumentenprijs	De actuele consumentenadviesprijs inclusief btw van het Leermiddel zoals gepubliceerd door de desbetreffende uitgeverij.
Eigen methodes	Door of namens Opdrachtgever vervaardigd lesmateriaal.
Intern leermiddelenfonds	Leermiddelenfonds waarbij de school de juridisch eigenaar is van de leermiddelen, dan wel het gebruiksrecht koopt en waarbij opdrachtgever zelf voor de distributie naar de leerlingen zorgt en zelf de inname verzorgt.
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.
Leermiddelenlijst	De lijst met voor leerlingen voorgeschreven Leermiddelen die jaarlijks door opdrachtgever wordt vastgesteld.
Leerwerkboeken LiFo	Een boek dat onderdeel uitmaakt van een Licentie-Folio Lesmethode en optioneel door opdrachtgever afgenomen kan worden. Het boek wordt in één of meerdere schooljaren door één leerling verbruikt en wordt door opdrachtgever bij opdrachtnemer besteld en komt in eigendom van opdrachtgever dan wel de leerling.
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 Leerwerkboek LiFo. LiFo-materiaal voldoet aan de volgende punten: • Een digitale licentie die de gebruiker de mogelijkheid biedt om meerdere leerjaren en/of 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 bijbehorend digitaal 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.

Eisen t.a.v. bestellen	
Eis	**Omschrijving**
1.	<u>Actueel inzicht in beschikbare leermiddelen</u> Opdrachtnemer zorgt dat opdrachtgever altijd actueel inzicht heeft, middels een leermiddelencatalogus, 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>Planning</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 leermiddelencoördinatoren (centraal) 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.
3.	<u>Leermiddelenlijst bij intern leermiddelenfonds</u> Opdrachtgever stelt zelf de leermiddelenlijst samen (in een door opdrachtnemer ter beschikking gestelde portal of in een door opdrachtgever zelf gekozen portal) en bestelt de leermiddelen op de vooraf afgestemde wijze bij opdrachtnemer. Opdrachtgever stelt uiterlijk 1 mei de definitieve leermiddelenlijsten (m.b.t. de methodes) en de prognose van de leerlingaantallen (definitieve aantallen volgen later) beschikbaar aan opdrachtnemer.
4.	<u>Leermiddelenlijst bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Opdrachtnemer zet de leermiddelenlijst klaar in een door opdrachtnemer ter beschikking gestelde portal. Opdrachtgever stelt uiterlijk 1 mei de definitieve leermiddelenlijsten (m.b.t. de methodes) en de prognose van de leerlingaantallen (definitieve aantallen volgen later) beschikbaar aan opdrachtnemer
5.	<u>Bestelportal bij intern leermiddelenfonds</u> Opdrachtnemer stelt een online bestelportal beschikbaar voor het bestellen van leermiddelen. De portal biedt de volgende mogelijkheden: • Uploaden van de bestelling • Wijzigen van de bestelling
6.	<u>Bestel- en beheerportal bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Opdrachtnemer stelt het online portal beschikbaar voor het bestellen en beheren van leermiddelen voor een gefaciliteerd leermiddelenfonds. De portal biedt in ieder geval de volgende mogelijkheden: 1. Koppeling met Magister. 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 actuele voorraad.

7.	Proactieve houding 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. Opdrachtgever kan, binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de schriftelijke orderbevestiging, de bestelling aanpassen als uit de bevestiging blijkt dat opdrachtgever een (deels) foutieve bestelling heeft geplaatst.
8.	Inkoop 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.
9.	Inventarisatie bij gefaciliteerd leermiddelenfonds 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.
10.	Proces digitale leermiddelen bij gefaciliteerd leermiddelenfonds Leerlingen en/of ouders/verzorgers bestellen de Licenties en het LiFo-materiaal bij opdrachtnemer. Bij start van het schooljaar zet opdrachtnemer de linkjes naar deze leermiddelen klaar in de ELO. Opdrachtnemer wijst vervolgens in de ELO deze linkjes toe aan individuele leerlingen of juiste groep leerlingen.
11.	ECK iD bij gefaciliteerd leermiddelenfonds 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 distribiteurs en leveranciers.
12.	Bestelperiode bij gefaciliteerd leermiddelenfonds Leerlingen bestellen in de bestelperiode (vanaf week voorafgaand aan de zomervakantie) hun leermiddelen voor het nieuwe schooljaar online bij opdrachtnemer. Zij loggen bij opdrachtnemer in met hun school/ELO-account. Opdrachtgever kan gedurende het gehele schooljaar bestellingen plaatsen.

Eisen t.a.v. leveren	
Eis	**Omschrijving**
13.	Leveringsvoorwaarden Alle leveringen zijn DDP. Opdrachtnemer hanteert geen drempelbedragen of toeslagen voor minimale bestel- of orderwaarde.
14.	Samenstellen pakketten bij gefaciliteerd leermiddelenfonds Opdrachtnemer vervaardigt de individuele leermiddelenpakketten op haar eigen locatie.
15.	Levering folio materiaal bij intern leermiddelenfonds Folio materiaal wordt in bulkverpakking gesorteerd naar behoefte van opdrachtgever, zoals de bestelling wordt geplaatst, op de begane grond in het gebouw van opdrachtgever nabij de entree geleverd. De levering wordt voorzien van een gespecificeerde pakbon. Voor het Coornhert Gymnasium geldt één afleveradres voor beide locaties.
16.	Levering digitale leermiddelen bij intern leermiddelenfonds Inschrijver stelt de bestelde licenties (linkjes) voor aanvang van het schooljaar beschikbaar voor opdrachtgever en conformeert zich daarbij aan onderstaande eisen. • Inschrijver conformeert zich aan de ketenstandaarden die binnen de leermiddelensector zijn overeengekomen onder regie van Edu-V; • Inschrijver conformeert zich aan de ketenstandaarden zoals die eerder zijn geformuleerd door Kennisnet, de Entreefederatie en het ECK-ID; • Inschrijver garandeert dat de licenties voor digitale leermiddelen zo beschikbaar worden gesteld dat opdrachtgever zelf in staat is om de licenties op leerlingniveau te koppelen; • Inschrijver garandeert dat opdrachtgever het beheer krijgt van de distributietegoeden.

17.	Leveringspercentage folio materiaal bij intern leermiddelenfonds Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat minimaal 96% van het bestelde folio materiaal bij de bulkbestelling (voor het Coornhert Gymnasium) in de eerste of tweede week van de schoolvakantie geleverd wordt. De tweede bestelling (voor het Coornhert Gymnasium) en de bestelling (voor Het Segment) wordt voor minimaal 96% in de laatste week van de schoolvakantie geleverd. Folio materiaal waarvan door opdrachtnemer al voor het moment van bestellen aan opdrachtgever bekend is gemaakt dat deze niet tijdig beschikbaar zijn, telt hierbij niet mee. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat 100% van het bestelde folio materiaal van alle bestellingen uiterlijk vier weken na de start van het schooljaar geleverd is.
18.	Levering bij gefaciliteerd leermiddelenfonds Folio materiaal wordt, voor aanvang van het nieuwe schooljaar, in één pakket per leerling op een door de leerling te selecteren adres geleverd. Bij het uitleveren van de Licenties maakt opdrachtnemer gebruik van de afspraken en marktstandaarden zoals vastgelegd in de afsprakenset van Programma Start Schooljaar. Deze afsprakenset is nu nog gebaseerd op de ECK-standaarden. Op enig moment gaan deze vervangen worden door de Edu-V-standaarden. Opdrachtgever verwacht dat opdrachtnemer handelt conform de afspraken uit Programma Start Schooljaar.
19.	Leveringspercentage folio materiaal bij gefaciliteerd leermiddelenfonds Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat minimaal 96% van het bestelde folio materiaal op of voor de afgesproken datum 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 uiterlijk vier weken na de start van het schooljaar geleverd is.
	Leveringspercentage licenties bij intern leermiddelenfonds Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat 100% van de bestelde licenties bij de bulkbestelling één week voor de start van het schooljaar beschikbaar zijn gesteld.
21.	Leveringspercentage licenties bij gefaciliteerd leermiddelenfonds Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat 100% van de bestelde licenties uiterlijk in de laatste week van de zomervakantie op leerlingniveau ontsloten zijn.
22.	Foutieve en/of beschadigde leveringen In geval van foutieve en/of beschadigde leveringen vindt kosteloos een nieuwe levering plaats van de bestelde materialen.
23.	Startmateriaal 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.
24.	Malusregeling Als het leveringspercentage (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: (Pnorm – Pwerkelijk) x 0,2% van de totale bestelling van de licenties. Folio: (Pnorm – Pwerkelijk) x 0,2% van de totale bestelling van het folio materiaal. P = leveringspercentage Pnorm = minimaal vereiste uitleveringspercentage Pwerkelijk = 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 Pwerkelijk. Het beschikbaar stellen van deugdelijk startmateriaal wordt meegenomen in Pwerkelijk.

25.	Nabestelling Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om gedurende het gehele schooljaar nabestellingen te plaatsen. Opdrachtnemer levert nabestellingen, voorradig bij opdrachtnemer of de uitgever, binnen vijf werkdagen. Indien folio materiaal niet meer voorradig is (bij opdrachtnemer en bij de uitgever), 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.
26.	Levering nabestelling bij intern leermiddelenfonds Nabestellingen worden via dezelfde route geleverd als de bulkbestelling (op locatie van opdrachtgever). Opdrachtnemer communiceert de leverdatum van de nabestelling.
27.	Levering nabestelling bij gefaciliteerd leermiddelenfonds Nabestellingen worden op het adres geleverd dat is aangegeven bij de bestelling.
28.	Pakketwisselingen bij gefaciliteerd leermiddelenfonds Opdrachtnemer verzorgt voor leerlingen die van richting/vak veranderen eventuele pakketwissels van leermiddelen lopende het schooljaar binnen vijf werkdagen, mits beschikbaar bij de uitgever. Digitaal materiaal wordt binnen twee werkdagen ontsloten.
29.	Retouren folio materiaal Retouren, in verband met te veel of foutief bestelt 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.
30.	Retouren LiFo en licenties LiFo en licenties die aan het begin van het schooljaar geleverd zijn en tot 1 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 dan 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. De totale omvang van de retouren op grond van deze bepaling bedraagt maximaal 2% van de jaarlijkse opdrachtwaarde. 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 eisen bij gefaciliteerd leermiddelenfonds	
Eis	**Omschrijving**
31.	Inname leermiddelen Opdrachtnemer stuurt leerlingen een brief of email met de lijst met boeken die ingeleverd moeten worden. In deze brief staat duidelijk vermeldt dat beschadigde leermiddelen of niet ingeleverde leermiddelen voor rekening van de leerling komen. 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 inleverafspraak 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.
32.	Beoordeling leermiddelen Opdrachtnemer beoordeelt de boeken op schades op de locatie van Opdrachtgever in het bijzijn van de leerlingen.
33.	Inleverbewijs 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. Als er, 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.
	Herstel leermiddelen Opdrachtnemer herstelt waar nodig en waar mogelijk beschadigde leermiddelen en slaat deze op haar eigen locatie op. Leermiddelen die gedurende het schooljaar niet gebruikt worden blijven op locatie van opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt hierbij voor de benodigde verzekeringen.
35.	Ophalen huidige leerboeken Opdrachtnemer haalt de huidige leerboeken aan het einde van schooljaar 2026/2027 op de locatie 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.
	Overdracht voorraad en data Opdrachtnemer zorgt aan het einde van de overeenkomst voor een goede overdacht 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 open-content eisen	
Eis	**Omschrijving**
37.	Pilots Indien een andere marktpartij dan opdrachtnemer een pilot aanbiedt die opdrachtnemer niet kan bieden, dan heeft opdrachtgever het recht om deze pilot af te nemen. Dit kan tot gevolg hebben dat de omzet van de overeenkomst de komende jaren afneemt. De overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer mag onderwijskundige ontwikkelingen niet belemmeren.
38.	Experimenteren 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 keuzes maken voor leermiddelen op basis van nieuwe inzichten in marktontwikkelingen wordt zo veel mogelijk gefaciliteerd.
39.	Open-content/Neon-content/eigen ontwikkelde content Indien opdrachtgever open-content, Neon-content, niet door opdrachtnemer te leveren leermiddelen en/of eigen ontwikkelde content wenst in te zetten, dan mag deze content buiten de overeenkomst aangeschaft worden. Dit kan tot gevolg hebben dat de omzet van de overeenkomst de komende jaren afneemt. De overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer mag onderwijskundige ontwikkelingen niet belemmeren.
40.	Licenties Opdrachtgever heeft het recht om licenties buiten deze overeenkomst om, rechtstreeks bij uitgevers in te kopen, als blijkt dat dit een financieel voordeel oplevert voor opdrachtgever of als blijkt dat opdrachtnemer deze licenties niet kan leveren. 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**
41.	Kwaliteitsnormen leermiddelen 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 30% van de consumentenprijs.
42.	Toepassing kwaliteitsnormen 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.
43.	Functioneren licenties Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juist functioneren van alle door opdrachtgever bij opdrachtnemer afgenomen licenties. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het zo snel mogelijk oplossen van het probleem en neemt een proactieve houding aan als blijkt dat het een "keten" probleem is.
44.	Wet bescherming persoonsgegevens Opdrachtnemer handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens door opdrachtgever aan opdrachtnemer ter beschikking gesteld of door de onder de Overeenkomst verrichte werkzaamheden aan opdrachtnemer bekend geworden, zullen, anders dan op een door de wet toegelaten wijze, niet aan derden worden verstrekt. Opdrachtgever zal alle door opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie vertrouwelijk behandelen.
45.	Verwerkersovereenkomst Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten. Hiervoor zal de laatste versie (4.1) modelverwerkersovereenkomst behorende bij het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy gebruikt worden.

Financiële eisen	
Eis	**Omschrijving**
46.	Facturatie leermiddelen Opdrachtnemer zal eind april, mits de definitieve leermiddelenlijst en prognose van de leerlingaantallen gereed is, een voorschotnota voor 50% van het totaalbedrag indienen bij opdrachtgever. Opdrachtnemer factureert het overige deel na levering.
47.	Facturatie dienstverlening Opdrachtnemer zal na levering van de leermiddelen een factuur voor de dienstverleningskosten in rekening brengen. Alle kosten voor de werkzaamheden voortvloeiend uit de eisen zoals opgenomen in dit programma van eisen zijn opgenomen in het bedrag per leerling voor kosten dienstverlening, opgegeven in het prijzenblad, en omvatten de volledige vergoeding voor de werkzaamheden zoals opgenomen in dit programma van eisen. Het opgegeven bedrag kan conform overeenkomst geïndexeerd worden. Niet genoemde kosten kunnen niet alsnog in rekening worden gebracht zonder overleg met en na uitdrukkelijke toestemming van opdrachtgever.
48.	Factuurgegevens Opdrachtnemer factureert digitaal (PDF én UBL), met een specificatie in Excel-formaat, naar het door opdrachtgever nader te specificeren e-mailadres.

49.	Creditering Crediteringen en verzoeken tot crediteringen dienen binnen 30 dagen afgehandeld te worden.
50.	Geoffreerde percentages De in de overeenkomst opgenomen 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.
51.	Prijs gekochte Leerboeken en Werkboeken/Leerwerkboeken De prijs voor gekochte Leerboeken en Werkboeken/Leerwerkboeken wordt bepaald door de consumentenprijs te verminderen met het van toepassing zijnde afgesproken kortingspercentage uit de offerte van opdrachtnemer.
52.	Prijs Licenties en LiFo inclusief Leerwerkboeken LiFo De prijs voor Licenties en LiFo inclusief Leerwerkboeken LiFo wordt bepaald door de consumentenprijs te verminderen met het van toepassing zijnde afgesproken kortingspercentage uit de offerte van opdrachtnemer.
	Prijzen van niet commerciële uitgevers Voor leermiddelen (m.u.v. licenties en LiFo) waarbij opdrachtnemer minder dan 15% korting van de uitgever ontvangt geldt de volgende formule: VP = CP x (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.

Communicatie eisen	
Eis	**Omschrijving**
54.	Vast contactpersoon Opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon inclusief vaste vervanger, die de Nederlandse taal beheersen en een passend en professioneel taalgebruik hebben, beschikbaar voor het oplossen van eventuele vragen/problemen, via internet en/of telefoon. Deze mogelijkheid is al bij aanvang van het contract beschikbaar. De inhoudelijke responstijd bedraagt maximaal twee werkdagen. De maximale oplostijd bedraagt drie werkdagen.
55.	Klantenservice bij gefaciliteerd leermiddelenfonds 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.
56.	Managementinformatie bij intern leermiddelenfonds Opdrachtnemer levert jaarlijks in oktober de volgende managementinformatie: • Omzetrapportage; • Gerealiseerde leveringspercentages. • Verhouding tussen licenties, folio (uitgesplitst naar werkboeken en leerboeken) en LiFo.

57.	<u>Managementinformatie bij gefaciliteerd leermiddelenfonds</u> Opdrachtnemer heeft onderstaande managementinformatie online beschikbaar in een voor opdrachtgever toegankelijke portal: • Leveringspercentage; • Omzetrapportage; • 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.

Overige eisen	
Eis	**Omschrijving**
58.	<u>Gebruik LiFo</u> In het geval van afname LiFo heeft opdrachtgever de intentie om hier, wanneer voorgeschreven door de uitgever, meerdere jaren gebruik van te maken. In incidentele gevallen wil opdrachtgever hiervan af kunnen wijken. Dit kan gaan om: - Een vak wordt niet meer gegeven op de betreffende school; - De methode blijkt niet aan te sluiten. Opdrachtgever wil benadrukken dat, als hier al gebruik van wordt gemaakt, dit om incidentele gevallen zal gaan. Hier wordt door opdrachtnemer geen boete voor in rekening gebracht.
59.	<u>Innen ouderbijdrage en overige schoolgelden (voor GSG Leo Vroman)</u> Opdrachtnemer int de vrijwillige ouderbijdrage en overige schoolgelden per leerling aan het begin van ieder schooljaar (bedrag ineens of in drie termijnen). Opdrachtnemer draagt de bedragen uiterlijk 1 oktober af aan opdrachtgever (bij betaling in termijnen binnen één maand na afloop van de verstreken termijnen). Indien leerlingen niet betalen dient opdrachtnemer tweemaal een herinnering te sturen. Als er dan nog steeds niet wordt betaald dient opdrachtnemer opdrachtgever een overzicht (gespecificeerd per leerling in een Excel bestand) te mailen met de niet geïnde bedragen. Bij het online bestellen van de boeken door de leerlingen staat de vrijwillige ouderbijdrage standaard aangevinkt en overige schoolgelden staan niet standaard aangevinkt. Ouders en/of verzorgers van de leerlingen vinken deze zelf aan. Het aanvinken kan op een later moment ook nog gebeuren. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om deze dienst tijdens de looptijd van de overeenkomst te laten vervallen. Opdrachtnemer dient de kosten voor het innen van de ouderbijdrage en overige schoolgelden apart op het prijzenblad op te nemen.