

Bijlage B – CONCEPT Programma van Eisen

Bindinc.

Inhoud

1.	Eisen voor Perceel 1 en 2	3
	Hoofdstuk 1 Algemene Eisen	3
	Hoofdstuk 2 Waarborg (tegen oneigenlijk gebruik) adresbestanden	4
	Hoofdstuk 3 Productietechnische aspecten	5
	Hoofdstuk 4 Proces en gevolgen	5
2.	Eisen voor Perceel 1 Postaal verwerken	7
	Hoofdstuk 5 Productietechnische aspecten	7
3.	Eisen voor Perceel 2 t/m 9 Drukken en hechten	11
	Hoofdstuk 7 Productietechnische aspecten	11
	Hoofdstuk 8 Aanlevering papier	15
	Hoofdstuk 9 Verzending	17
	Hoofdstuk 10 Proces en gevolgen	17

1. Eisen voor Perceel 1 en 2 tot en met 9

Voor zowel Perceel 1 Postaal verwerken als voor Perceel 2 tot en met 9 Drukken en Hechten gelden de eisen opgenomen in hoofdstuk 1 tot en met 4.

Hoofdstuk 1 Algemene Eisen	
Eis 1.1	Deelnemer gaat akkoord met alle in het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen, gestelde eisen, voorwaarden en procedures. Voorwaarden van Deelnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
Eis 1.2	Opdrachtnemer verleent alle medewerking na einddatum van de Raamovereenkomst, ook indien deze voortijdig wordt beëindigd, om een goede overdracht van de Dienstverlening (transitie) naar een nieuwe Opdrachtnemer te bewerkstelligen zonder hiervoor kosten te berekenen. Wat betreft de overdracht naar een nieuwe Opdrachtnemer kan Opdrachtgever daartoe van de Opdrachtnemer een overbruggingsperiode van maximaal drie maanden eisen waarin deze zijn Dienstverlening volledig volgens de Raamovereenkomst blijft uitvoeren. Opdrachtgever zal dit verzoek niet later dan twee maanden voor einddatum van de Raamovereenkomst, schriftelijk aan de Opdrachtnemer doen. Opdrachtnemer zal aan dit verzoek onvoorwaardelijk gehoor geven. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst blijven lopende Nadere Overeenkomsten van kracht.
Eis 1.3	Opdrachtnemer zal gevraagd en ongevraagd meedenken over de Dienstverlening en zal knelpunten en mogelijkheden signaleren aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer spant zich in om een bijdrage te leveren aan het oplossen van knelpunten en realiseren van mogelijkheden.
Eis 1.4	Opdrachtnemer dient adequaat verzekerd te zijn en gedurende gehele looptijd van de Raamovereenkomst te blijven voor aansprakelijkheidsrisico's.
Eis 1.5	Opdrachtnemer faciliteert de inzet van zijn medewerkers en zzp'ers zodanig dat Opdrachtgever gevrijwaard is van fiscale, arbeidsrechtelijke en juridische risico's.
Eis 1.6	Opdrachtnemer leeft alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving na.
Eis 1.7	Opdrachtnemer heeft een functionerende klachtenprocedure en verstrekt daarvan een afschrift aan de Opdrachtgever na voorlopige gunning. Deze procedure garandeert dat de binnen één (1) werkdag een ontvangstbevestiging van zijn klacht ontvangt en dat de klacht binnen vijf (5) werkdagen wordt afgehandeld en dat de klager daarover wordt geïnformeerd.
Eis 1.8	Opdrachtnemer draagt zorg voor een implementatie na ondertekening Raamovereenkomst doch voorafgaand aan de ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

Hoofdstuk 2 Waarborg (tegen oneigenlijk gebruik) adresbestanden/Verwerkersafspraken	
Eis 2.1	Het adresbestand, zijnde de adressen van (potentiële) lid abonnees en abonnees van het Programmablad wordt aan Opdrachtnemer onder de verwerkersafspraken (Bijlage (n.t.b.) bij Raamovereenkomsten) ter beschikking gesteld doch blijft te allen tijde eigendom van Opdrachtgever.
Eis 2.2	Opdrachtnemer zal het adresbestand uitsluitend gebruiken in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst en verwerkersovereenkomst. Ieder ander gebruik is nadrukkelijk verboden. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan de adressen en/of het bestand, zonder de schriftelijke toestemming van Uitgever/Opdrachtgever, geheel of gedeeltelijk over te dragen en/of door een derde te laten gebruiken, met uitzondering van hetgeen strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Eis 2.3	Opdrachtnemer zal het adresbestand als strikt vertrouwelijk behandelen en beschouwen. Opdrachtnemer zal het met betrekking tot het adresbestand alle technische en/of organisatorische beveiligingsmaatregelen nemen welke tot gevolg hebben dat slechts een beperkt aantal personen toegang tot het adresbestand heeft. Het bestand zal niet buiten de Raamovereenkomst en verwerkersovereenkomst worden verspreid (digitaal of in hard copy) zonder de schriftelijke toestemming van Uitgever/Opdrachtgever.
Eis 2.4	Opdrachtnemer garandeert een maximale inzet teneinde de verwerkersafspraken na te komen en oneigenlijk gebruik van het adresbestand en/of ieder ander gebruik als bedoeld in deze in de verwerkersovereenkomst te voorkomen.
Eis 2.5	Opdrachtnemer zal het adresbestand steeds conform de verwerkersafspraken uiterlijk binnen één week, of zoveel eerder indien Uitgever/Opdrachtgever dat aangeeft, vernietigen en hiervan geen kopieën behouden.
Eis 2.6	Voor zover Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst persoonsgegevens voor Uitgever/Opdrachtgever verwerkt, wordt Opdrachtnemer als Verwerker in de zin van de AVG) aangemerkt.
Eis 2.7	Opdrachtnemer is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die zij ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van de Raamovereenkomst (inclusief verwerkersovereenkomst) een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
Eis 2.8	Opdrachtnemer zal in het hierboven bedoelde geval passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen treffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging daarvan, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
Eis 2.9	Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens op behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving. Het voorgaande geldt onverkort ook voor grensoverschrijdende verzending en/of distributie en/of verstrekking van persoonsgegevens naar niet EU-landen.

Hoofdstuk 2 Waarborg (tegen oneigenlijk gebruik) adresbestanden/Verwerkersafspraken	
Eis 2.10	Opdrachtnemer verleent Uitgever/Opdrachtgever haar volledige medewerking aan eventuele verzoeken betrekking hebbend op rechten van betrokkenen als bedoeld in de AVG, bijvoorbeeld inzage in persoonsgegevens, persoonsgegevens te laten verwijderen, te corrigeren, etc.

Hoofdstuk 3 Productietechnische aspecten	
Eis 3.1	Omvang, frequentie en oplage Opdrachtnemer garandeert dat hij de in Bijlage A begrote omvang, frequentie en oplage per Perceel voor Jaar aan kan en kan nakomen. Opdrachtnemer gaat akkoord met de volgende mogelijke toekomstige aanpassingen: • De oplage van de Programmabladen vertoont een dalende trend van circa 10% per jaar. • Bij zogeheten price-off acties kan de oplage voor losse verkoop stijgen. • Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De omvang en frequenties kunnen in de toekomst variëren. De uitvoering van de VARAgids kent op dit moment een binnenwerk en een aparte omslag (cover). BNNVARA speelt met de gedachte om binnen de looptijd van de Raamovereenkomst de aparte omslag te laten vervallen. De gunning zal echter nog inclusief cover geschieden. Deelnemer kan op het moment dat BNNVARA afstapt van de cover geen bezwaar maken.
Eis 3.2	Formaat Opdrachtnemer gaat akkoord met het in Bijlage A opgenomen formaat van de diverse Programmabladen

Hoofdstuk 4 Proces en gevolgen	
Eis 4.1	Opdrachtnemer garandeert het leverschema en doorlooptijden, zoals bijgevoegd in Bijlage C gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.
Eis 4.2	Afleveren bewijsexemplaren De kosten voor de leveringen van de bewijsexemplaren bij Bindinc. en BNNVARA dienen verdisconteerd te worden in de totale kosten per jaar. De kosten voor aflevering van Extra exemplaren, wat incidenteel kan voorkomen, moeten separaat in het prijzenblad opgenomen worden.
Eis 4.3	Restantenvoorraad De restanten die Opdrachtnemer na productie of het Postaal verwerken van de Programmabladen overhoudt, dienen tot vier dagen na de Startzaterdag opgeslagen te blijven bij Opdrachtnemer. Opdrachtgever wil in het geval van een Calamiteit van welke aard ook aanspraak op deze exemplaren kunnen maken. Daarna moet deze oplage vernietigd

Hoofdstuk 4 Proces en gevolgen	
	worden. Opdrachtnemer dient in staat te zijn om wekelijks een vernietigingsverklaring bij Opdrachtgever over te leggen. De uitvoering hiervan wordt nader afgestemd. Eventuele kosten voor opslag van de restantenvoorraad dienen verdisconteerd te zijn in de totaalprijs.
Eis 4.4	Productiebegeleiding/ordermanagement Bij Fouten die aangemerkt kunnen worden als minimale of maximale Fout (zie Concept van de Raamovereenkomst, Bijlage n.t.b.), dient er een responstijd van maximaal 1 uur te worden gehanteerd. Opdrachtgever vindt een goede communicatie met de Opdrachtnemer belangrijk. Om deze reden dient Opdrachtnemer op het moment van de implementatiedatum over een Nederlands/Engelssprekend ordermanagement te beschikken.
Eis 4.5	Opdrachtverstrekking Voor de Programmabladen wordt bij Supply Chain Management (hierna: SCM) DPG Media gebruik gemaakt van een Opdrachtformulier Drukken of DKG. Opdrachtnemer zal een conceptversie ontvangen 3 weken voor productie (26 dagen voor de Startzaterdag) op basis daarvan kan er definitief papier worden besteld en de capaciteit worden gereserveerd. SCM DPG Media zal nogmaals een Opdrachtformulier Drukken of DKG-concept in pdf-vorm per mail aanleveren op de woensdag voor productie, op basis hiervan zal Opdrachtnemer gaan produceren. De opdracht bevat: • Oplage (prognose) van de editie; • PO-nummer; • Kosten voor de editie; • Omvang van de editie; • Productiemethode (wel/niet sealen); • Bijlagen (plusproposities); • Afhaal. Na productie zal SCM DPG Media nog eenmaal het Opdrachtformulier Drukken of DKG sturen. Op dit Opdrachtformulier Drukken of DKG is de definitieve productionele verwerking terug te vinden inclusief de werkelijke kosten, op basis daarvan zal Opdrachtnemer factureren.
Eis 4.6	Basisafspraken van leverproblemen Basisafspraken houden in dat bij problemen rondom planning of meerkosten direct telefonisch contact wordt opgenomen door Opdrachtnemer met SCM DPG Media, en dat de problemen ook direct via e-mail worden doorgegeven aan de SCM DPG Media. Meerkosten waarvan tijdens het eerste telefonisch contact geen melding is gemaakt, worden door Opdrachtgever niet geaccepteerd en derhalve ook niet betaald. Voor overige problemen wordt van de orderbegeleider bij Opdrachtnemer verwacht dat deze adequaat reageert en de problemen zelf oplost of deze op een geschikt moment meldt bij Opdrachtgever/ SCM DPG Media.
Eis 4.7	Calamiteiten Voor de Programmabladen zullen na gunning tussen SCM DPG Media en Opdrachtnemer afspraken gemaakt worden over acties bij Calamiteiten.

2. Eisen voor Perceel 1 Postaal verwerken

Hoofdstuk 5 Productietechnische aspecten	
Eis 5.1	Adresseren en sealen Opdrachtnemer adresseert de Programmabladen voor de abonnees. De Opdrachtnemer ontvangt per Programmablad en per editie digitaal een adresbestand, tien dagen voor de Startzaterdag. Wanneer de Abonnee-Exemplaren bij de abonnees geleverd zijn, vernietigt Opdrachtnemer het complete adresbestand vier dagen na de Startzaterdag. Het adresseren wordt in de huidige situatie op twee manieren uitgevoerd. Bij een aparte omslag wordt er geadresseerd op de cover en geseald in geval van bijlagen. Bij een self-cover programmablad wordt adressering gedaan door printen op de omslag en daarna in blanco folie geseald. Ingeval van adressering en sealen mag er ook gebruik worden gemaakt van een cheshire of witte band folie. PostNL is de postverzender van alle zeven Programmabladen. Opdrachtnemer dient conform de voorschriften van PostNL de Abonnee-Exemplaren aan te leveren. PostNL is op dit moment het proces van sortering aan het optimaliseren. Deze optimalisatie kan positieve productionele voordelen hebben voor de verwerking van de abonnee oplage van de Programmabladen. Echter dient er dan wel afstemming plaats te vinden tussen Opdrachtnemer en PostNL en moeten de poststukken voldoen aan de volgende voorwaarden: • Folie tussen 18 en 25 µm • Opaciteit witte band (folie) minimaal 25% • Langste zijde; overlap flap bij folie < 35 mm (beide zijden samen) • Kortste zijde; overlapflap bij folie <10 mm (beide zijden samen) • Optimale leesbaarheid NAW en sorteercode Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat deze zelfstandig werkafspraken afstemt met verzender. Indien Opdrachtnemer verwacht dat uit de afstemming kosten voortvloeien, dan moeten deze reeds verdisconteerd zijn in de totaalprijs van het prijzenblad. In de toekomst bestaat een kleine mogelijkheid dat Opdrachtgever van postverzender zou kunnen wisselen, waardoor de manier van aanleveren ook zal wijzigen. Deelnemer dient hier rekening mee te houden en mag geen meerkosten rekenen die niet aantoonbaar verband houden met de omstandigheid dat dat er van postverzender wordt gewisseld.

Hoofdstuk 5 Productietechnische aspecten

Eis 5.2

Plusproposities inklaring, opslag en verwerking

Plusproposities zijn producten die met de Programmabladen worden meegezonden. Dit zijn alle producten die tijdens het adresseren en/of sealen verwerkt kunnen worden met het Programmablad. Denk hierbij aan leaflets, enveloppen, sachets, samples etc. Deze plusproposities worden door verschillende partijen aan de Opdrachtnemer geleverd.

De productie van deze plusproposities valt buiten het bestek van de Aanbesteding.

De plusproposities van de Programmabladen worden opgeleverd conform de voorwaarden van SCM DPG Media (zie Bijlage n.t.b.). Opdrachtnemer gaat akkoord met in Bijlage n.t.b. gestelde aanlevercondities. Wanneer plusproposities niet conform de voorwaarden van SCM DPG Media worden aangeleverd dan dient Opdrachtnemer zich maximaal in te spannen om de plusproposities in te klaren, op te slaan en te verwerken zoals onderstaand omschreven.

Opdrachtgever stelt de volgende eisen aan Opdrachtnemer omtrent het proces van plusproposities:

- Plusproposities kunnen vier weken voor productie van het Programmablad aangeleverd worden door diverse leveranciers aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de plusproposities kosteloos op te slaan tot aan het moment van verwerking van het Programmablad.
- Opdrachtnemer controleert direct na levering de geleverde plusproposities aan de hand van de informatie op het Opdrachtformulier DKG op de volgende punten:
 - Naamgeving;
 - Aantal;
 - Specificaties;
 - Verwerkbaarheid.
- Wanneer nog geen Opdrachtformulier afwerken voorhanden is, neemt Opdrachtnemer contact op met SCM DPG Media.
- Bij discrepantie tussen levering en informatie op Opdrachtformulier afwerken neemt Opdrachtnemer binnen 24 uur contact op met SCM DPG Media.
- Opdrachtnemer ontvangt wekelijks op dinsdag voor productie per Programmablad en per editie een maanlijst van SCM DPG Media. Op deze maanlijst is opgenomen het Programmablad, het editienummer en de Plusproposities. Opdrachtnemer dient op deze maanlijst aan te geven of de Plusproposities wel of niet geleverd zijn en de maanlijst uiterlijk woensdag 12.00 uur retour te sturen aan SCM DPG Media. Dit proces zal na gunning verder afgestemd worden.
- Plusproposities worden uiterlijk dinsdag einde dag aangeleverd. Tot woensdag 12.00 uur (10 dagen voor de Startzaterdag) heeft de Opdrachtnemer de mogelijkheid eventuele meerkosten als gevolg van afwijkende specificaties of aanlevering op te geven. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor als gevolg hiervan de pluspropositie te annuleren.
- De kosten voor het versturen en de opslag van de plusproposities aan SCM DPG Media zijn altijd inbegrepen in de totaalprijs zoals opgegeven in het prijzenblad.
- Na inklaring van de pluspropositie is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de pluspropositie, m.u.v. technische onvolmaaktheden van de pluspropositie.
- Het kan voorkomen dat een pluspropositie slechts in een beperkt deel van de oplage verwerkt hoeft te worden. Eventuele extra kosten voor de verwerking van deeloplagen dienen verdisconteerd te zijn in de verwerkingskosten en kunnen niet apart in rekening worden gebracht.

Hoofdstuk 5 Productietechnische aspecten	
	Het verwerken van de plusproposities dient gefactureerd te worden conform de prijzen in het prijzenblad. Opdrachtgever wil van iedere verwerking van een of meerdere plusproposities exacte uitvoeringsmodellen ontvangen zoals gevraagd op het Opdrachtformulier afwerken.
Eis 5.3	Nazendingen Opdrachtgever verstuurt dagelijks nazendingen naar haar abonnees op basis van een klacht. Opdrachtgever wil graag het proces van nazenden optimaliseren en de nazendingen in de toekomst vanuit Opdrachtnemer versturen. Na gunning zal Opdrachtgever een business case maken om te beoordelen of het verzenden van de klachten door Opdrachtnemer voldoende voordeel oplevert om de klachten door Opdrachtnemer te laten versturen. Opdrachtgever verstuurd per week gemiddeld 1.000 nazendingen. Opdrachtgever wil graag een aanbieding ontvangen voor de verwerking van de klachten en het ter post aanbieden van de nazendingen. <u>Werkwijze Opdrachtgever</u> Opdrachtgever verstuurt dagelijks op twee momenten één pdf-bestand met daarin de adressen per titel van de abonnees die een nazending moeten ontvangen. Verzender draagt er zorg voor dat de nazending in folie wordt verpakt, voorzien wordt van een adres doormiddel van een sticker, cheshire of anderszins. De nazendingen moeten dezelfde dag ter post worden aangeboden op het klantnummer van Opdrachtgever in de 24 uur service. De kosten voor het verzorgen van de nazendingen moeten separaat in het prijzenblad voor Perceel 1 opgenomen worden.

Hoofdstuk 6 Verzending	
Eis 6.1	De Programmabladen worden ten minste op de volgende adressen afgeleverd: - Bewijsexemplaren: - Bindinc., t.a.v. Postkamer AKN, 's-Gravelandseweg 80, 1217 EW Hilversum. Een deel van deze oplage dient geseald aangeleverd te worden ten behoeve van de nazendingen. De kosten voor het sealen dienen verdisconteerd te zijn in de totaalprijs. - BNNVARA, t.a.v. Postkamer BNNVARA, Wim T. Schippersplein 3 1217 WD Hilversum. Een deel van deze oplage dient geseald aangeleverd te worden ten behoeve van de nazendingen. De kosten voor het sealen dienen verdisconteerd te zijn in de totaalprijs - Bovenstaande 2 adressen dienen op maandag, 5 dagen voor Startzaterdag, voor 12.00 uur afgeleverd te worden. - Abonnee-Exemplaren: worden binnen de Nederlandse landsgrenzen en 40 km daar buiten opgehaald door de postverzender PostNL. Opdrachtnemers buiten het Nederlandse grensgebied dienen de Abonnee-Exemplaren af te leveren op een distributiecentrum in Nederland. Opdrachtnemer stemt nader af met de postverzender bij welk distributiecentrum in Nederland de Abonnee-Exemplaren worden afgeleverd. Hierbij is het uitgangspunt de stad Utrecht.

Hoofdstuk 6 Verzending	
	• Losse verkoop-exemplaren: de Programmabladen AVRO bode, Mikro Gids, Televizier en VARAgids hebben wekelijks en TVFilm twee wekelijks een losse verkoop oplage. De losse verkoop exemplaren worden door Drukker bij Opdrachtnemer(s) aangeleverd conform de verpakkingsvoorschriften van Aldipress/MLO. Opdrachtnemer klaart de losse verkoop exemplaren in en verzorgt het transport naar Aldipress/MLO. ○ De losse verkoop exemplaren dienen uiterlijk 12.00 uur bij Media Logistics B.V. Burgemeester Krollaan 14, 5126 PT Gilze, Losdeur 24 geleverd te zijn. De huidige voorschriften van Aldipress/MLO zijn vermeld in Bijlage n.t.b.. <i>(zie met name onderdeel Fysieke Distributie in genoemde Aldipressvoorschriften)</i> In de prijzenbladen van de verschillende Percelen is per afleveradres een post hiervoor opgenomen na definitieve gunning zal blijken of Opdrachtgever dit transport afneemt bij Opdrachtnemer.

3. Eisen voor Perceel 2 t/m 9 Drukken en hechten

Hoofdstuk 7 Productietechnische aspecten	
Eis 7.1	Drukken De zeven Programmabladen worden in de huidige situatie in de volgende technieken geproduceerd: • Diepdruk: AVRO bode, Mikro Gids, KRO Magazine, NCRV Gids en de VARAgids. • Rotatie offset: Televizier, TVFilm en het omslag van de VARAgids. Opdrachtgever heeft echter geen voorkeur voor een van deze druktechnieken. Opdrachtnemer drukt de Programmabladen als volgt: Voor de Programmabladen AVRO bode en, Mikro Gids, wordt t.b.v. de losse verkoop een wissel in zwart van pagina 1 (cover) toegepast. Voor de Programmabladen TVFilm, Televizier en VARAgids wordt een volledige fullcolour wissel van pagina 1 (cover) toegepast. Bij de oplage voor de losse verkoop wordt een barcode (EAN + add-on code) gedrukt met prijsvermelding. Bij de rest van de oplage is het vlak blanco; dit wordt bij de Abonnee-Exemplaren gebruikt om het adres in te printen.
Eis 7.2	Afwerking: Opdrachtgever zal de productie van de Programmabladen voor zover mogelijk in basis inrichten als een Inline productie zodat het hechten van het Programmablad Inline tijdens het drukproces gedaan kan worden. Opdrachtgever is er zich van bewust dat tijdens een Inline productie de mogelijkheden van het toevoegen van een pluspropositie geminimaliseerd worden. Opdrachtgever heeft hierbij als doel een kostenbesparing voor het basisproduct te realiseren. Opdrachtgever wil echter de mogelijkheid behouden om een pluspropositie toe te voegen. Indien het toevoegen van een pluspropositie veroorzaakt dat het Programmablad niet Inline geproduceerd kan worden dan dient Opdrachtnemer de productie van het betreffende Programmablad Offline te produceren en de gevraagde pluspropositie toe te voegen. Opdrachtnemer mag hiervoor meerkosten in rekening brengen. Opdrachtgever zal deze informatie tijdig middels het voorlopige Opdrachtformulier aan Opdrachtnemer verstrekken. De Programmabladen t.b.v. de abonneeoplage voor levering aan het Postale Verwerker als volgt verpakt worden. • Palletformaat: 80 x 100 cm of 80 x 120 cm., in overleg kan na gunning afgestemd worden of er wisselpallets ingezet kunnen worden. • Maximale paltehoogte 160 cm (inclusief pallet) • Pallets dienen voorzien te zijn van (genummerde – aantal/ van) palletkaarten incl. artikelomschrijving, vermelding van totaalaantal van de levering, vermelding van aantal per pallet en totaalaantal pallets van levering • Pallets voorzien van palletkaarten, één op de lange zijde en één op de korte zijde • Programmabladen los op pallets aanleveren en voorzien van 1 bundeltouw In geval van bundeling dient het drukwerk in gelijke richting aangeleverd te worden of in bundels met minimaal 50 exemplaren om en om zonder onderlegvel. Indien aanlevering op deze wijze niet mogelijk is dan dient er altijd overleg plaats te vinden met de ordermanager • Verschillende Programmabladen/drukwerk niet gecombineerd op 1 pallet aanleveren

Hoofdstuk 7 Productietechnische aspecten	
	Ter voorkoming van schade aan de Programmabladen dient de pallet zo verpakt te worden zodat beschadigingen tijdens transport en overslag uitgesloten wordt.
Eis 7.3	Plusproposities inklaring, opslag en verwerking Plusproposities zijn producten die met de Programmabladen worden meegezonden. Dit zijn alle producten die in het geval van Opdrachtnemer meegehecht of opgeplakt of anderszins verwerkt kunnen worden met het Programmablad. Denk hierbij aan plakkaarten, sachets, meehechters, outserts, etc. Deze plusproposities worden door verschillende partijen aan de Opdrachtnemer aangeleverd. De productie van deze plusproposities valt buiten het bestek van de Aanbesteding. De plusproposities van de Programmabladen worden opgeleverd conform de voorwaarden van SCM DPG Media (zie Bijlage n.t.b.). Ervaring leert dat leveranciers van plusproposities zich niet altijd houden aan de gestelde aflevercriteria zoals genoemd in de voorwaarden van SCM DPG Media. Wanneer plusproposities niet conform de voorwaarden van SCM DPG Media worden aangeleverd dan dient Opdrachtnemer zich maximaal in te spannen om de plusproposities in te klaren, op te slaan en te verwerken zoals onderstaand omschreven. Opdrachtgever stelt de volgende eisen aan Opdrachtnemer omtrent het proces van Plusproposities: - Plusproposities kunnen vier weken voor productie van het Programmablad aangeleverd worden door diverse leveranciers aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de plusproposities kosteloos op te slaan tot aan het moment van verwerking van het Programmablad. - Opdrachtnemer controleert direct na levering de geleverde plusproposities aan de hand van de informatie op het Opdrachtformulier op de volgende punten: - Naamgeving; - Aantal; - Specificaties; - Verwerkbaarheid. - Wanneer nog geen Opdrachtformulier voorhanden is, neemt Opdrachtnemer contact op met SCM DPG Media. - Bij discrepantie tussen levering en informatie op Opdrachtformulier neemt Opdrachtnemer binnen 24 uur contact op met SCM DPG Media. - Opdrachtnemer ontvangt wekelijks op dinsdag voor productie per Programmablad en per editie een maanlijst namens SCM DPG Media. Op deze maanlijst is opgenomen het Programmablad, het editienummer en de Plusproposities. Opdrachtnemer dient op deze maanlijst aan te geven of de Plusproposities wel of niet geleverd zijn en de maanlijst uiterlijk woensdag 12.00 uur retour te sturen aan SCM DPG Media. Dit proces zal na gunning verder afgestemd worden. - Tot woensdag 12.00 uur (10 dagen voor de Startzaterdag) heeft de Opdrachtnemer de mogelijkheid eventuele meerkosten als gevolg van afwijkende specificaties of aanlevering op te geven. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor als gevolg hiervan de pluspropositie te annuleren. - De kosten voor het versturen en de opslag van de plusproposities zijn altijd inbegrepen in de totaalprijs zoals opgegeven in het prijzenblad.

Hoofdstuk 7 Productietechnische aspecten	
	• Na inkling van de pluspropositie is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de pluspropositie, m.u.v. technische onvolmaaktheden van de pluspropositie. • Het kan voorkomen dat een pluspropositie slechts in een beperkt deel van de oplage verwerkt hoeft te worden. Eventuele extra kosten voor de verwerking van deeloplagen dienen verdisconteerd te zijn in de verwerkingskosten en kunnen niet apart in rekening worden gebracht. • Het verwerken van de plusproposities dient gefactureerd te worden conform de prijzen in het prijzenblad. • Opdrachtgever wil per Programmablad van iedere verwerkte PPP of gezamenlijk exacte fysieke bewijsexemplaren ontvangen zoals gevraagd op het Opdrachtformulier.
Eis 7.4	Bundelen losse verkoop-exemplaren De losse verkoop-oplage dient op dit moment conform de voorschriften van Aldipress/MLO te worden verpakt en afgeleverd bij Opdrachtnemer van Perceel 1 of rechtstreeks bij Aldipress/MLO in Gilze. Opdrachtgever bepaalt dit na gunning. Zowel de kosten voor pallets ten behoeve van levering van de losse verkoop-oplage als de kosten voor het bundelen van de losse verkoop-oplage dienen verdisconteerd te zijn in de totaalprijs. De huidige voorschriften van Aldipress/MLO zijn vermeld in Bijlage n.t.b.. <i>(zie met name onderdeel Fysieke Distributie in genoemde Aldipressvoorschriften)</i>
Eis 7.5	Leesportefeuille-oplage AVRObode De relevante informatie voor de levering van de exemplaren voor de leesportefeuille-oplage wordt wekelijks door SCM DPG Media middels het Opdrachtformulier aan drukker verstrekt. De huidige aantallen, afleveradressen en aflevertijdstippen staan vermeld in n.t.b.. De genoemde aantallen per afleveradres moeten per 50 gebundeld en per afleveradres op één of twee pallets verpakt worden. De verpakking van de pallets moet van dien aard zijn dat het Programmablad niet kan beschadigen en de pallet moeten overall zijn ingeseald ter bescherming tegen weersinvloeden. Zowel de kosten voor pallets ten behoeve van levering van de leesportefeuille-oplage als de kosten voor het bundelen van de leesportefeuille-oplage dienen verdisconteerd te zijn in de totaalprijs. De leesportefeuille oplage dient op donderdagavond, 9 dagen voor Startzaterdag, uiterlijk 23.00 uur op één adres geleverd te worden. De kosten voor de aflevering van de leesportefeuille-oplage moeten separaat in het prijzenblad opgenomen worden.
Eis 7.6	Richtlijnen voor kwaliteit drukken en afwerken Opdrachtgever hecht zeer grote waarde aan een goede druk- en afwerkkwaliteit van het Programmablad. De reden hiervan is dat de kleinste afwijking van de kwaliteit in druk of afwerking leidt tot klachten en mogelijk zelfs tot opzegging van het abonnement op het Programmablad door de abonnee. De markt van Programmabladen is een zeer moeilijke markt waarbij de oplage onder grote druk staat; een opzegging van een abonnement door kwalitatieve onvolmaaktheden in druk en/of afwerking is dan ook onacceptabel voor Opdrachtgever. Opdrachtgever eist dan ook van Opdrachtnemer dat deze zijn gehele productieproces, van aanlevering pdf's tot en met gereed product, op een procesmatige wijze heeft ingericht, waarbij ISO-certificeringen een pre zijn.

Hoofdstuk 7 Productietechnische aspecten

Opdrachtgever vindt de volgende aspecten essentieel voor borging van de kwaliteit bij het drukken:

- Procesmatige inrichting van het drukproces met hulpmiddelen als colormanagement, normeringen, machineparameters, profielen, etc. ter voorkoming van afwijkingen;
- Ingangscontrolematerialen voor het drukproces;
- Controle op kleurregister, paginaregister en densiteit, waarbij aangestuurd wordt op minimale toleranties en voorkoming van afwijkingen in en tijdens het drukproces;
- Procesmatige bijsturing van afwijkingen tijdens productie;
- Vastleggen van afwijkingen tijdens productie en rapportage aan Opdrachtgever;
- Interne evaluatie op basis van de productionele afwijkingen ter voorkoming van afwijkingen in de toekomst;
- Beschrijving van verantwoordelijken en verantwoordelijkheden voor het drukproces;
- Een preventief ingericht onderhoudssysteem ter voorkoming van persstilstand;
- Een procesmatige verwerking van klachten
- Een juiste afstemming van de interne logistieke keten.

Opdrachtgever vindt de volgende aspecten essentieel voor borging van de kwaliteit bij de afwerking:

- Procesmatige inrichting van het afwerkproces;
- Ingangscontrolematerialen voor het afwerkproces en de verwerkbaarheid van geleverde deelproducten;
- Controle op maatvoering, volledigheid product en volledigheid product bij deeloplagen;
- Procesmatige bijsturing van afwijkingen tijdens productie;
- Vastleggen van afwijkingen tijdens productie, rapportage aan Opdrachtgever en toevoegingen recordnummer;
- Interne evaluatie op basis van de productionele afwijkingen ter voorkoming van afwijkingen in de toekomst;
- Procesmatige registratie van oplagen en deeloplagen van de productie;
- Beschrijving van verantwoordelijken en verantwoordelijkheden voor het afwerkproces;
- Een preventief ingericht onderhoudssysteem ter voorkoming van machinestilstand;
- Een procesmatige verwerking van klachten;
- Een tijdige controle van de aanwezigheid van alle deelproducten.

Opdrachtgever eist van Opdrachtnemer dat hij in overleg met Opdrachtgever een programma voor continue kwaliteitsverbetering opstelt. Opdrachtgever streeft met het kwaliteitsverbeteringsprogramma naar een product met de hoogst mogelijk haalbare kwaliteit.

Hoofdstuk 8 Aanlevering papier	
Eis 8.1	Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de terugkerende prijsonderhandelingen en facturatie van de levering van papier.
Eis 8.2	Opdrachtnemer is in ieder geval verantwoordelijk voor: • Bestellen van papier ○ Opdrachtnemer dient tijdig het papier bij de papierleverancier af te roepen conform de planning. SCM DPG Media ontvangt een kopie via mail van elke afroep. ○ Opdrachtnemer draagt zorg voor het tijdig arriveren van het papier door een goede samenwerking met de papierleverancier. Indien het papier door toedoen van de papierleverancier te laat wordt aangeleverd dient SCM DPG Media hier direct van op de hoogte te worden gebracht. ○ Bestellen van papier gebeurt op basis van het Opdrachtformulier welke wekelijks verstuurd wordt door SCM DPG Media. ○ Input van de Opdrachtgever ontvangt u conform planning. ○ Opdrachtnemer berekent de correcte bestelhoeveelheid op basis van de door u ingevulde formule in het prijzenblad en wat nodig is om Calamiteiten tijdens productie op te vangen, Zie Standaardformulier n.t.b. voor het Prijzenblad. Papierleverancier mag leveringen afronden naar boven op één hele rol, doch volle vrachtwagens. • Overslag van papier ○ Opdrachtnemer draagt zorg voor een tijdige Overslag, zodat de transporteur van papier leverancier niet onnodig hoeft te wachten. Indien de transporteur wachtgeld in rekening brengt bij Opdrachtgever, zal dit in rekening worden gebracht bij Opdrachtnemer. ○ Opdrachtnemer dient op een correcte manier de Overslag te laten plaatsvinden, zodat de kwaliteit van het papier behouden blijft. • Ingangscontrole ○ Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een juiste en volledige levering van papier, zodat de ingeplande productie niet in gevaar komt. ○ Opdrachtnemer moet bij Foutieve rollen direct, doch in elk geval binnen 24 uur, contact opnemen met de papierleverancier, zie kopje klachten. • Intern transport van papier ○ Het interne transport van papier binnen de drukkerij dient op een correcte wijze plaats te vinden, zodat de kwaliteit van het papier behouden blijft. • Opslag van papier ○ De opslag van papier binnen de drukkerij dient volgens een juiste klimaatbeheersing plaats te vinden, zodat de kwaliteit van het papier behouden blijft. • Klachten ○ Opdrachtnemer meldt papierdefecten die tot een klacht leiden binnen 24 uur aan bij papierleverancier. Het bij behorende klachtenformulier (zie Bijlage n.t.b.) en volledig dossier wordt binnen vier werkdagen bij de papierleverancier aangeleverd waarvan SCM DPG Media een kopie ontvangt. Papierleverancier dient de klacht binnen 30 dagen te honoreren, te rekenen vanaf de dag van ontvangst, op basis van melding drukker. Zodra de papierleverancier de klacht heeft gehonoreerd, stelt de papierleverancier de drukker en SCM DPG Media daarvan op de hoogte. SCM DPG Media verwerkt het papierverlies in de papierrapportage.

Hoofdstuk 8 Aanlevering papier	
	○ Papierverlies als gevolg van bovengenoemde situatie dient gemeld te worden aan SCM DPG Media. SCM DPG Media stuurt papierleverancier een purchase order, waarbij de voorraad in mindering zal worden gebracht. ○ Eventuele meerkosten die tijdens de productie bij drukker ten gevolge van lagere output en/of extra papierverbruik, worden door Opdrachtnemer afgehandeld met de papierleverancier. Hiervoor zal het persuurtarief worden gehanteerd wat Opdrachtnemer moet indienen (zie Standaardformulier n.t.b.). ○ Indien en zodra een door Opdrachtnemer gemeld papierdefect niet wordt geaccepteerd door de papierleverancier zullen partijen onmiddellijk met elkaar in overleg treden en zullen zij zich uiterst inspannen om binnen veertien dagen tot overeenstemming te komen. Indien er een conflict ontstaat tussen Opdrachtnemer en papierleverancier waarbij een van beide meerkosten zal maken, dient vooraf schriftelijk vastgelegd te zijn wie de kosten voor zijn of haar rekening neemt. Opdrachtgever zal in geen geval de meerkosten voor zijn rekening nemen. • Eindafrekening ○ SCM DPG Media maakt per kwartaal een controle op basis van normverbruik en werkelijke papierverbruik bij Opdrachtnemer. SCM DPG Media stuurt de kwartaalrapportage in de tweede week na einde kwartaal. Indien Opdrachtnemer een reactie wil geven op de kwartaalrapportage dan dient dit binnen 14 dagen plaats te vinden. ○ 1x per jaar, in januari, vindt er een fysieke telling plaats welke uitgevoerd zal worden door SCM DPG Media. Indien Opdrachtnemer minder verbruikt heeft dan wat is overeengekomen dan valt het voordeel van papier bij Opdrachtnemer. Dan betekent dat Opdrachtnemer eigendom verkrijgt over het minder verbruikte papier. Indien de Opdrachtnemer meer verbruikt heeft dan het normverbruik dan dient Opdrachtnemer SCM DPG Media te betalen. De verrekening zal plaatsvinden op basis van de jaarlijks vastgestelde Paper Price Index (PPI). ○ Binnen 2 weken na ontvangst van de Jaarafrekening zien wij graag de jaarafrekening getekend retour.
Eis 8.3	De verantwoordelijkheid voor het papier gaat op het moment van Overslag over van papierleverancier naar Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn voor ten minste de waarde van het papier van Opdrachtgever in geval van een Calamiteit.
Eis 8.4	Opdrachtnemer dient zijn proces op basis van de specificaties van de papierleverancier optimaal in te richten om een zo goed mogelijk drukresultaat te krijgen. Hiervoor dient hij de specificaties van de papierleverancier te hanteren.
Eis 8.5	Opdrachtgever heeft een klant-leverancier verhouding met de papierleverancier. Door Calamiteiten is het mogelijk dat de papierleverancier niet aan zijn verplichting kan voldoen. Opdrachtgever eist dan ook dat Opdrachtnemer een inspanningsverplichting heeft tot het leveren van papier wanneer het een Calamiteit betreft die buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer ligt. Opdrachtnemer mag voor het geleverde papier de op dat moment geldende dagprijs (in lijn met PPI) in rekening brengen bij Opdrachtgever.
Eis 8.6	Alle kosten die Opdrachtnemer maakt ten behoeve van de afhandeling van papier, dienen verdisconteerd te zijn in de prijs handling van het papier in het prijzenblad.

Hoofdstuk 9 Verzending	
Eis 9.1	De Programmabladen worden ten minste op de volgende adressen afgeleverd: • Abonnee-exemplaren: Door Deelnemer die Perceel 1 gegund zal krijgen. De stad Utrecht is als uitgangspunt genomen voor de transportkosten. • Losse verkoop-exemplaren: de Programmabladen AVRO bode, Mikro Gids, Televizier en VARAgids hebben wekelijks en TVFilm twee wekelijks een losse verkoop oplage. De losse verkoop exemplaren worden door Drukker aangeleverd conform de verpakkingsvoorschriften van Aldipress/ALO bij ALO. ○ De losse verkoop exemplaren dienen uiterlijk 12.00 uur bij Audax Logistics B.V. Burgemeester Krolaan 14, 5126 PT Gilze, Losdeur 24 geleverd te zijn. De huidige voorschriften van Aldipress/MLO zijn vermeld in Bijlage n.t.b. <i>(zie met name onderdeel Fysieke Distributie in genoemde Aldipressvoorschriften)</i> In het prijzenblad een post opgenomen voor de transportkosten, na definitieve gunning zal blijken of Opdrachtgever dit transport afneemt bij Deelnemer. • Leesportefeuille-oplage: Op één adres; verpakt per adres op één of meerdere palett(en)conform de aantallen in Bijlage n.t.b.. In de prijzenbladen van de verschillende Percelen is per afleveradres een post opgenomen.

Hoofdstuk 10 Proces en gevolgen	
Eis 10.1	Afleveren bij Postale Verwerker De Abonnee-Exemplaren moeten afgeleverd worden bij de Opdrachtnemer van Perceel 1 (Postale Verwerker). De Opdrachtnemer van Perceel 1 zal het Postaal verwerken voor zijn rekening nemen. Indien Opdrachtnemer om welke reden dan ook het afgesproken moment van afleveren bij het Postale Verwerker niet kan realiseren, waardoor levering van Abonnee-Exemplaren niet kan worden gegarandeerd, bestaat de mogelijkheid dat Opdrachtnemer de meerkosten berekend krijgt voor tijdige bezorging van de Programmabladen bij de abonnees.
Eis 10.2	Afleveren losse verkoop Transport van de losse verkoop-oplage naar Aldipress/MLO kan georganiseerd worden vanuit Opdrachtnemer of het Postale Verwerker. Opdrachtgever zal op basis van de aanbiedingen een besluit nemen bij wie het transport zal worden afgenomen. Afstemming hiervan zal na gunning plaatsvinden.
Eis 10.3	Ordermanagement Opdrachtverstrekking voor de Programmabladen zal plaats vinden door SCM DPG Media. De afdeling is verantwoordelijk voor: • Opstellen van (jaar)planning; • Ingrijpen en sturen bij problemen in productievoortgang; • Opdrachtverstrekking naar leveranciers vanuit MPP; • Evaluatie met leveranciers • Bewaking van de kwaliteit in het drukproces.

Hoofdstuk 10 Proces en gevolgen	
	Bindinc. is echter eindverantwoordelijk voor de Raamovereenkomst. Afwijkingen ten aanzien van de Raamovereenkomst kunnen alleen in overleg met Bindinc. bepaald worden.
Eis 10.4	Facturatie SCM DPG Media zal de door hem op basis van de Raamovereenkomst verschuldigde bedragen uiterlijk binnen 45 dagen na ontvangst van de desbetreffende factuur aan Opdrachtnemer betalen. Bij een betaling door SCM DPG Media binnen 21 dagen na ontvangst van de factuur zal door Opdrachtnemer aan SCM DPG Media een korting ter hoogte van 2% van de factuur worden toegekend.