

Bijlage A - Programma van Eisen



Naam Aanbesteding: Drukken, Hechten en Postaal verwerken
Kenmerk: TN307828
Datum: ~~28~~5-5-2021
Versie: ~~1~~2.0

Inhoud

1.	Algemene Eisen	3
	Hoofdstuk 1 Algemene Eisen	3
	Hoofdstuk 2 Waarborg (tegen oneigenlijk gebruik) adresbestanden/Verwerkersafspraken	4
	Hoofdstuk 3 Productietechnische aspecten	5
	Hoofdstuk 4 Proces en gevolgen	5
2.	Eisen voor Postaal verwerken	7
	Hoofdstuk 5 Productietechnische aspecten	7
	Hoofdstuk 6 Verzending	8
3.	Eisen voor Drukken en hechten	10
	Hoofdstuk 7 Productietechnische aspecten	10
	Hoofdstuk 8 Aanlevering papier	13
	Hoofdstuk 9 Verzending	15
	Hoofdstuk 10 Proces en gevolgen	15
4.	Huidige jaarproductieoverzichten	17
5.	Tijdschema Programmabladen	2120
6.	Aanlevercondities DPG	2322
7.	Klachtenformulier	2827
8.	Voorwaarden Aldipress	2928

1. Algemene Eisen

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.
Eis 1.9	Na het verstrijken van de eerste twee contractjaren jaren van de Raamovereenkomst zullen de prijzen jaarlijks conform het CBS-prijsindexcijfer CBS index sector 18, Producentenprijzen; afzetprijzen, bedrijfstak SBI 2008, index 2015 = 100 worden geïndexeerd. Opdrachtnemer verstrekt aan Opdrachtgever een overzicht van de nieuw te hanteren tarieven inclusief onderbouwing. Na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever worden de nieuwe tarieven doorgevoerd. Aanpassingen van de tarieven naar aanleiding van wijzigingen in het CBS indexcijfer zowel verlagingen als verhogingen, dienen zo snel mogelijk, maar uiterlijk 16 dagen voorafgaande aan de ingangsdatum van de prijswijziging schriftelijk, gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd voorgesteld te worden. Wanneer het voorstel tot prijsaanpassing niet tijdig is ingediend, vervalt het recht op indexering.

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 (zie Bijlage J) 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 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 Opdrachtgever verwerkt, wordt Opdrachtnemer als Verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (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.
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, formaat, frequentie en oplage Opdrachtnemer garandeert dat hij de in H4 begrote 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, formaat, samenstelling en frequenties kunnen in de toekomst variëren.

Hoofdstuk 4 Proces en gevolgen	
Eis 4.1	Opdrachtnemer garandeert het leverschema en doorlooptijden, zoals bijgevoegd in H5 gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.
Eis 4.2	Afleveren bewijsexemplaren De kosten voor de leveringen van de bewijsexemplaren bij Bindinc., DPG Media 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 de prijzenbladen (Bijlagen K) 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 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 I), 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 Procurement Operations/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;

Hoofdstuk 4 Proces en gevolgen	
	• Omvang van de editie; • Productiemethode (wel/niet sealen); • Bijlagen (PPP's); • 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 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 het proces van sortering aan het optimaliseren. 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 de prijzenbladen (Bijlagen K). 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 er van postverzender wordt gewisseld.
Eis 5.2	PPP's inklaring, opslag en verwerking PPP's (PPP's) 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 PPP's worden door verschillende partijen aan de Opdrachtnemer geleverd. De productie van deze PPP's valt binnen het bestek van de Aanbesteding. De PPP's van de Programmabladen worden opgeleverd conform de voorwaarden van SCM DPG Media zoals beschreven in H6. Opdrachtnemer gaat akkoord met in H6 gestelde aanlevercondities. Wanneer PPP's niet conform de voorwaarden van SCM DPG Media worden aangeleverd dan dient Opdrachtnemer zich maximaal in te spannen om de PPP's in te klaren, op te slaan en te verwerken zoals onderstaand omschreven. Opdrachtgever stelt de volgende eisen aan Opdrachtnemer omtrent het proces van PPP's: • PPP's kunnen vier weken voor productie van het Programmablad aangeleverd worden door diverse leveranciers aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de

Hoofdstuk 5 Productietechnische aspecten	
	PPP's kosteloos op te slaan tot aan het moment van verwerking van het Programmablad. - Opdrachtnemer controleert direct na levering de geleverde PPP's 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 PPP's. Opdrachtnemer dient op deze maanlijst aan te geven of de PPP's 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. - PPP's 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 PPP te annuleren. - De kosten voor het versturen en de opslag van de PPP's aan SCM DPG Media zijn altijd inbegrepen in de totaalprijs zoals opgegeven in de prijzenbladen (Bijlagen K). - Na inkleding van de PPP is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de PPP, m.u.v. technische onvolmaaktheden van de PPP. - Het kan voorkomen dat een PPP 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 PPP's dient gefactureerd te worden conform de prijzen opgegeven in de prijzenbladen (Bijlagen K). Opdrachtgever wil van iedere verwerking van een of meerdere PPP's exacte uitvoeringsmodellen ontvangen zoals gevraagd op het Opdrachtformulier afwerken.
Eis 5.3	Nazendingen Het nazendingenproces verloopt momenteel via PostNL in Houten.

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.

Hoofdstuk 6 Verzending
▪ Bovenstaande 2 adressen dienen op maandag, 5 dagen voor startzaterdag, voor 12.00 uur afgeleverd te worden. ○ DPG Media, t.a.v. DPG media, Joan Muyskenweg 43, 1114 AN Amsterdam. De kosten voor het sealen dienen verdisconteerd te zijn in de totaalprijs. • 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. • Losse verkoop-exemplaren: de Programmabladen Avrobode, 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 H8 (<i>zie met name onderdeel Fysieke Distributie in genoemde Aldipressvoorschriften</i>). In de prijzenbladen (Bijlagen K) 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 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: Avrobode, 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 Avrobode 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 PPP geminimaliseerd worden. Opdrachtgever heeft hierbij als doel een kostenbesparing voor het basisproduct te realiseren. Opdrachtgever wil echter de mogelijkheid behouden om een PPP toe te voegen. Indien het toevoegen van een PPP veroorzaakt dat het Programmablad niet Inline geproduceerd kan worden dan dient Opdrachtnemer de productie van het betreffende Programmablad Offline te produceren en de gevraagde PPP 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 paltheogte 160 cm (inclusief pallet) • Pallets dienen voorzien te zijn van (genummerde – aantal/ van) palletkaarten incl. artikelomschrijving, vermelding van totaal aantal van de levering, vermelding van aantal per pallet en totaal aantal 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 bundeltouwte 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 • 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	PPP's inklaring, opslag en verwerking PPP's 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 PPP's worden door verschillende partijen aan de

Hoofdstuk 7 Productietechnische aspecten	
	Opdrachtnemer aangeleverd. De productie van deze PPP's valt buiten het bestek van de Aanbesteding. De PPP's van de Programmabladen worden opgeleverd conform de voorwaarden van SCM DPG Media (zie H6 in PvE). Ervaring leert dat leveranciers van PPP's zich niet altijd houden aan de gestelde aflevercriteria zoals genoemd in de voorwaarden van SCM DPG Media. Wanneer PPP's niet conform de voorwaarden van SCM DPG Media worden aangeleverd dan dient Opdrachtnemer zich maximaal in te spannen om de PPP's in te klaren, op te slaan en te verwerken zoals onderstaand omschreven. Opdrachtgever stelt de volgende eisen aan Opdrachtnemer omtrent het proces van PPP's: • PPP's kunnen vier weken voor productie van het Programmablad aangeleverd worden door diverse leveranciers aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de PPP's kosteloos op te slaan tot aan het moment van verwerking van het Programmablad. • Opdrachtnemer controleert direct na levering de geleverde PPP's 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 PPP's. Opdrachtnemer dient op deze maanlijst aan te geven of de PPP's 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 PPP te annuleren. • De kosten voor het versturen en de opslag van de PPP's zijn altijd inbegrepen in de totaalprijs zoals opgegeven in de prijzenbladen (Bijlagen K). • Na inkleding van de PPP is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de PPP, m.u.v. technische onvolmaaktheden van de PPP. • Het kan voorkomen dat een PPP 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 PPP's dient gefactureerd te worden conform de prijzen opgegeven in de prijzenbladen (Bijlagen K). • 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

Hoofdstuk 7 Productietechnische aspecten	
	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 H8 van het PvE. <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 H4. 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 kosten voor de aflevering van de leesportefeuille-oplage moeten in Bijlagen K worden ingevuld.
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. Op verzoek van Opdrachtgever licht Opdrachtnemer zijn procesmatige werkwijze van het productieproces toe. 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;

Hoofdstuk 7 Productietechnische aspecten	
	• 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 opgegeven informatie in de prijzenbladen (Bijlagen K) en wat nodig is om calamiteiten tijdens productie op te vangen. 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.

Hoofdstuk 8 Aanlevering papier

- 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 H7 in PvE) 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 papierreportage.
 - 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 een persuurtarief worden gehanteerd, in lijn met de tarieven opgenomen in het Prijzenblad, die Opdrachtnemer en Opdrachtgever na definitieve gunning overeenkomen.
 - 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.

Hoofdstuk 8 Aanlevering papier	
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 de prijzenbladen (Bijlagen K).

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 Avrobode, 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 Krollaan 14, 5126 PT Gilze, Losdeur 24 geleverd te zijn. De huidige voorschriften van Aldipress/MLO zijn vermeld in H8 (<i>zie met name onderdeel Fysieke Distributie in genoemde Aldipressvoorschriften</i>). In de prijzenbladen (Bijlagen K) is 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 H4. In de prijzenbladen (Bijlagen K) 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 het Postaal verwerken (de Postale verwerker). Indien Opdrachtnemer om welke reden dan ook het afgesproken moment van afleveren bij de 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.

Hoofdstuk 10 Proces en gevolgen	
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. 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.

4. Huidige jaarproductieoverzichten

	Avrobode	Mikro Gids	VARAgids	KRO Magazine
Frequentie	Wekelijks	Wekelijks	Wekelijks	Wekelijks
Huidig formaat*	202 x 245 mm	210 x 210 mm	202 x 245 mm	202 x 245 mm
Druk	Geheel fullcolour, zwartwissel op cover 1 t.b.v. losse verkoop	Full colour, zwartwissel op cover 1 t.b.v. losse verkoop	full colour, full colour- wissel op cover 1 t.b.v. losse verkoop	full colour.
Druktechnologie (Huidig)	Diepdrukrotatie	Diepdrukrotatie	Cover: rotatieoffset; Binnenwerk: ----- Diepdrukrotatie	Diepdrukrotatie
Papier	Binnenwerk: 51 grs SC-a (indien er met een omslag wordt ingeschreven zal er met een omslag van 90 grs hh mc gloss extra wit worden gewerkt)	Binnenwerk: 56 grs SC-a (indien er met een omslag wordt ingeschreven zal er met een omslag van 90 grs hh mc gloss extra wit worden gewerkt)	Binnenwerk: 50 grs SC-b ----- Omslag: 90 grs hh mc gloss extra wit.	Binnenwerk: 51 grs SC-a (indien er met een omslag wordt ingeschreven zal er met een omslag van 90 grs hh mc gloss extra wit worden gewerkt)
Afwerking	Geniet gebrocheerd met twee nietjes en aan drie zijden schoon gesneden	Geniet gebrocheerd met twee nietjes en aan drie zijden schoon gesneden	Geniet gebrocheerd met twee nietjes en aan drie zijden schoon gesneden	Geniet gebrocheerd met twee nietjes en aan drie zijden schoon gesneden
Omvang**	Aantal edities	Aantal edities	Aantal edities	Aantal edities
OMSLAG	n.v.t. <u>n.v.t.</u>	n.v.t.	4 pagina's omslag	n.v.t.
88 pagina's	424	38	46	3639
96 pagina's	4			
104 pagina's				
128 pagina's				
<u>144 pagina's</u>			<u>3</u>	
156 pagina's		6	2	6
160 pagina's <u>incl. omslag</u>	<u>44</u>	<u>74</u>		<u>14</u>
168 pagina's			4	
172 pagina's <u>incl. omslag</u>	<u>14</u>			1
180 pagina's				
Huidige oplage				
Abonnee	71.000	138.000	122.000	52.000
Losse verkoop	11.500	30.500	14.000	n.v.t.
Leesportefeuille	18.400	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Extra exemplaren	1.700	2.550	2.000	1.400
Totaal	102.600	171.050	138.000	53.400

Aan deze cijfers kunnen geen rechten ontleend worden; het betreft hier ervaringscijfers.

* Het formaat van de diverse Programmablade is gebaseerd op een geoptimaliseerde situatie bij de huidige drukwerkproducent. Het formaat kan aangepast worden binnen de bandbreedtes zoals opgenomen in het Beschrijvend document.

** De omvang kan aangepast worden binnen de bandbreedtes zoals opgenomen in het Beschrijvend document.

	NCRV-gids	Televizier	TVFilm
Frequentie	Wekelijks	Wekelijks	Twee wekelijks
Formaat*	202 x 245 mm	202 x 265 mm	210 x 285 mm
Druk	full colour.	full colour, full colour- wissel op cover 1 t.b.v. losse verkoop	full colour, full colour- wissel op cover 1 t.b.v. losse verkoop
Druktechnologie (Huidig)	Diepdrukrotatie	Rotatieoffset	Rotatieoffset
Papier	Binnenwerk: 51 grs SC-a (indien er met een omslag wordt ingeschreven zal er met een omslag van 90 grs hh mc gloss extra wit worden gewerkt)	Binnenwerk: 52 grs UMI 76 ----- Omslag: 100 grs LWC x	Binnenwerk: 52 grs UMI 68 ----- Omslag: 100 grs LWC x
Afwerking	Geniet gebrocheerd met twee nietjes en aan drie zijden schoon gesneden	Geniet gebrocheerd met twee nietjes en aan drie zijden schoon gesneden	Geniet gebrocheerd met twee nietjes en aan drie zijden schoon gesneden
Omvang**	Aantal edities	Aantal edities	Aantal edities
OMSLAG	n.v.t.	4 pagina's omslag	4 pagina's omslag
88 pagina's	38		
96 pagina's		5449	
104 pagina's		1	
128 pagina's			267
156 pagina's	6		
160 pagina's incl. omslag	6		
168 pagina's			
172 pagina's incl. omslag	1	4	
180 pagina's incl. omslag		1	
Oplage			
Abonnee	101.000	50.500	40.000
Losse verkoop	n.v.t.	19.000	68.000
Leesportefeuille	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Extra exemplaren	2.400	2.400	2.300
Totaal	103.400	71.900	110.300

Aan deze cijfers kunnen geen rechten ontleend worden; het betreft hier ervaringscijfers.

Leesportefeuille Avrobode

Bedrijf	Aantal	Afleveradres	Aflevertijdstip
HT Arkel	7.500 ex.	Vlietskade 9003, 4241 WT ARKEL	07.00 uur
LL Schoonebeek	3.200 ex.	Vlietskade 9003, 4241 WT ARKEL	07.00 uur
HT Apeldoorn	1.300 ex.	Wilmersdorf 44-H, 7327 AC APELDOORN	07.00 uur
HT Dedemsvaart	1.350 ex.	Langewijk 426, 7701 AT DEDEMSVAART	12.00 uur
HT Leeuwarden	700 ex.	Venusweg 18, 8938 BC LEEUWARDEN	12.00 uur
Succes leesmappen	1.150 ex.	Kerkenbos 13-05, 6546 BG NIJMEGEN	12.00 uur
LL Zaanlandia	900 ex.	Breedweer 16, 1541 AC Koog a/d Zaan	12.00 uur
De Meteor	0 ex.	Copernicusstraat 17, 6604 CR WIJCHEN	12.00 uur
Demob	750 ex.	Kerketuinenweg 95-97, 2544 CZ Den Haag	12.00 uur
Reijne	700 ex.	Gedempte Veert 203, 1834 DC St. Pancras	12.00 uur
Intiem	450 ex.	Utrechtseweg 5, 1213 TK, Hilversum	12.00 uur
EKL	400 ex.	Scheepmakerstraat 3k, 2222 AB, Katwijk	12.00 uur
Ons Aller Huisvriend	0 ex.	H.A. Lorentzstraat 115, 3331 EE, Zwijndrecht	12.00 uur
Bul	ex.	Golf van Biscaye 7m, 3446 CS, Woerden	12.00 uur

Let op: alle leesportefeuille exemplaren dienen te worden afgeleverd op één adres in Hilversum (zie prijzenblad, Bijlagen K). De aantallen dienen wel separaat per afleveradres gebundeld te worden.

Totaal voor deze editie: 18.400 exemplaren

Aan deze cijfers kunnen geen rechten ontleend worden; het betreft hier ervaringscijfers.

5. Tijdschema Programmabladen

	Vanaf startzaterdag (in uren)	Tijdstip	Actie
Maandag	-/- 26	voor 12:00 uur	Akkoord op voorlopige productie opdracht
Maandag	-/- 26	voor 14:00 uur	Voorlopige productie opdracht naar drukker en Postale verwerker
Maandag	-/- 26	voor 14:00 uur	Productie opdracht papier naar papierleverancier
Woensdag	-/- 10	uiterlijk 10:00 uur	Adressenbestanden naar Postale verwerker
Woensdag	-/- 10	voor 12:00 uur	Akkoord op Productieopdracht
Woensdag	-/- 10	uiterlijk 13:00 uur	Productieopdracht naar drukker en Postale verwerker
Woensdag	-/- 10	voor 12:00 uur	PDF's omslag VARAgids naar drukker (indien van toepassing ook Avrobode, KRO Magazine, Mikrogids en NCRV-gids)
Donderdag	-/- 9	voor 12:00 uur	PDF's omslag Televizier naar drukker
Woensdag	-/- 10	voor 19:30 uur	PDF's Avrobode naar drukker
Donderdag	-/- 9	voor 14:00 uur	PDF's NCRV-gids naar drukker
Donderdag	-/- 9	voor 16:00 uur	PDF's KRO Magazine en Varagids naar drukker
Donderdag	-/- 9	voor 17:00 uur	PDF's Televizier naar drukker
Donderdag	-/- 9	voor 17:00 uur	PDF's Mikro Gids naar drukker
Donderdag	-/- 9	voor 17:00 uur	PDF's omslag TVFilm naar drukker
Vrijdag	-/- 8	voor 16:00 uur	PDF's binnenwerk TVFilm naar drukker
<i>Ideaal donderdag</i>	-/- 9	<i>uiterlijk 21:00 uur</i>	<i>Leesportefeuille oplages Avrobode klaar voor transport</i>
Vrijdag	-/- 8	uiterlijk 03:00 uur	Leesportefeuille oplages Avrobode klaar voor transport
<u>Vrijdag</u>	<u>-/- 8</u>	<u>Uiterlijk 06:00 uur</u>	<u>Afleveren Avrobode door drukker bij Postale verwerker</u>
Vrijdag	-/- 8	uiterlijk 14:00 uur	Afleveren NCRV-gids door drukker bij Postale verwerker

Vrijdag	-/- 8	uiterlijk 16:00 uur	Afleveren KRO Magazine en Varagids door drukker bij Postale verwerker
Zaterdag	-/- 7	uiterlijk 06:00 uur	Afleveren Mikro Gids door drukker bij Postale verwerker
Zaterdag	-/- 7	uiterlijk 06:00 uur	Afleveren Televizier door drukker bij Postale verwerker
Maandag	-/- 5	uiterlijk 06:00 uur	Afleveren TVFilm door drukker bij Postale verwerker
Zaterdag (conform huidige werkwijze PostNL)	-/- 7	tussen 12:00 en 18:00 uur	Abonneeoplage van Avrobode, KRO Magazine, NCRV-gids en VARAgids gaat over van Postale verwerker naar postverzender en moet dan op locaties van postverzender gearriveerd zijn.
Maandag	-/- 5	uiterlijk 12:00 uur	Afleveren losse verkoop oplage bij Audax in Gilze
Maandag	-/- 5	uiterlijk 12:00 uur	Afleveren bewijsexemplaren van alle titels bij Bindinc. en BNNVARA.
Maandag	-/- 5	uiterlijk 16:00 uur	Abonneeoplage Mikro Gids, Televizier en TVFilm gaat over van Postale verwerker naar postverzender en moet dan op locaties van postverzender gearriveerd zijn.
Din/Woe	-/- 3	uiterlijk 18:00 uur	Bezorging Programmabladen bij abonnee: Avrobode, KRO Magazine, NCRV-gids en VARAgids
Woe/Don	-/- 2	uiterlijk 18:00 uur	Bezorging Programmabladen bij abonnee: Mikro Gids, Televizier en TVFilm
Zaterdag	0		Startzaterdag

Opdrachtgever zal na definitieve gunning met Drukker en Postale verwerker een definitief afhaal-/bezorgschema overeenkomen.

6. Aanlevercondities DPG

AANLEVERCONDITIES INSERTS, SACHETS en FLOWPACKS

Administratieve begeleiding

[illegible]

Aangeleverde goederen/europallets moeten zijn voorzien van pallet labels met:

- De *naam van de insert* en eventuele coderingen
- De *titel* waarin de insert moet worden verwerkt
- Het *editienummer* van betreffende titel
- Het totaal geleverde *aantal*, gespecificeerd in eenheden per deelverpakking
- Naam van de producent en opdrachtgever.
- Goederen dienen te worden aangeleverd op Europallets.

De begeleidende vrachtbrief moet zijn voorzien van dezelfde gegevens als hierboven vermeld.

Indien er sprake is van verschillende coderingen, welke in specifieke titels/edities verwerkt moeten worden, dan moeten deze inserts separaat aangeboden worden, op duidelijk gemerkte europallets.

Indien aan bovenstaande niet wordt voldaan, zal DPG of de namens DPG optredende drukkerij/afwerker zich het recht voorbehouden de levering te weigeren.

Fysieke condities

Geleverde inserts moeten dusdanig zijn verpakt dat voldaan wordt aan de volgende condities:

- Geen beschadigingen
- Niet krom en/of gebogen
- Niet plakken en/of kleven
- Een goede verwerkingsmogelijkheid

Ter voorkoming van het bovenstaande zijn hieronder de verpakking-suggesties opgesomd. Indien ondanks de voorgeschreven wijze van verpakken bij aanlevering van, of tijdens de verwerking van, inserts onregelmatigheden worden geconstateerd kan DPG hiervoor geen aansprakelijkheid aanvaarden.

Bundeling



Voorkom het gebruik van bundeltouwjes om kromtrekken tegen te gaan.

Eventuele deelslagen kleiner dan 8 cm leiden tot extra kosten.

Per slag, respectievelijk per bundel dienen alle exemplaren in dezelfde richting gestapeld te zijn.

Slagen dienen goed gesepareerd te zijn, zowel boven als naast elkaar.

Indien stapeling niet goed mogelijk is, kan het gebruik van dozen of palletdozen raadzaam zijn, met gebruik van zowel horizontale als verticale tussenschotten.

Dozen/palletdozen



Doos voorzien van stevige tussenschotten en tussenvellen

Volle dozen dienen hanteerbaar te zijn en te voldoen aan de normen van de Arbo, maximaal 8 kg

Dozen mogen niet ingedrukt of beschadigd zijn.

Waar mogelijk dozen in verband op europallet stapelen.

Europallets



Europallet voorzien van folie en hoekbeschermers



Palletdoos met inhoudsetiketten

Europallets dienen goed verpakt aangeleverd te worden, eventueel in wikkel- of krimpfolie. Zonodig tussen de diverse lagen stevige tussenleg vellen aanbrengen en hoeksteunen gebruiken. Bijlagen en pakketvolgers dienen binnen de europallet te blijven. Aanleveren op europallets; deze worden omgeruild. Gebruik van palletboxen is niet toegestaan. Een uitzondering hierop zijn palletdozen. Drukwerk voorzien van UV lak niet hoger stapelen dan 80 cm. europallets dienen in dit geval gemerkt te worden met 'niet stapelen'.

Aanvullende condities

Piles / stangen

In overleg is het mogelijk inserts in piles aan te leveren, met inachtneming van de hiervoor vermelde fysieke condities.

Verspringend hechten

Indien de stapeling dit vereist, is het toegestaan gehechte halfproducten, verspringend gehecht aan te leveren.

Perforeren

Bij inserts met perforatie mag de perforatie niet leiden tot openscheuren tijdens of voor machinale verwerking.

EAN-code

Indien de bijlage aan of om de buitenzijde van het tijdschrift wordt meegenomen, mag deze niet zijn voorzien van een EAN-code.

In line gehechte inserts

De nietjes dienen vlak en gesloten te zijn.

Vouwen

Tenzij anders aangegeven dienen kaarten, folders en/of brochures gevouwen aangeleverd te worden.

Modellen

Te allen tijde verdient het aanbeveling modellen ter controle zo spoedig mogelijk te sturen.

Flowpacks

De flowpacks dienen liggend in één richting (niet om en om) en beslist niet staand op de sealnaad in de dozen geplaatst te worden. Let er bij het inpakken vooral op dat de sealnaden niet vervormen. Tussen de rijen tussenschotjes aanbrengen. Gebruik goed hanteerbare dozen. Om vervorming te voorkomen dienen de dozen en tussenschotjes 10 mm hoger te zijn dan de flowpacks. De dozen dienen in verband gestapeld te worden, zodat de onderste lagen niet ingedrukt en beschadigd worden.

Sachets

Testen sachet

Om na te gaan of het sachet in een uitgave van DPG verwerkt kan worden, zijn er voor een eerste beoordeling 10 exemplaren nodig. Ingeval deze beoordeling een plaktest nodig maakt, zijn er voor de test (per drukkerij) minimaal 1.000 sachets vereist. Voor het optimaal uitvoeren van de plaktest dient de opdrachtgever ook een lay-out bij te leveren van de gewenste stand op de pagina. Deze beoordeling en de eventuele plaktest gelden ook voor papieren sachets zonder vloeistof.

De aanvaarding van de opdracht en de definitieve prijsstelling voor het opplakken of op een andere wijze meenemen in DPG zijn afhankelijk van de eerste beoordeling en de eventueel uit te voeren plaktest.

Folie sachet

Voor een goede verwerking van de sachets in titels van DPG is de keuze van de folie en het formaat van het sachet erg belangrijk. Voor het op de pagina plakken dient het sachet een zekere stijfheid te hebben. De juiste keuze van de folie is dan ook van essentieel belang. Het gebruikte materiaal mag bv. beslist niet reflecteren. In verband met een goede verwerkbaarheid geven de drukkerijen de voorkeur aan Alu PET PE. Voor een goede hechting van de lijm verzoeken wij u erop toe te zien dat een eventuele beschermlak geen siliconen bevat.

Formaten sachet

Voor sachets die op een advertentiepagina geplakt zullen worden, geldt een minimum formaat van 55 mm breed x 75 mm hoog, het maximum formaat is 80 mm breed x 150 mm hoog. Afwijking hierop uitsluitend in overleg

Drukbestendigheid

De sachets dienen een druk te kunnen weerstaan van 1.000 kg gedurende 5 seconden. Dit om beschadiging van de bladen door lekkage van de sachets te voorkomen. De fabrikant dient de sachets tijdens het produceren uit te (laten) testen volgens de Military Standard 105 D norm. (of vergelijkbaar)

Sealranden

Om lekkage door de grijpers van het plakapparaat te voorkomen, is het noodzakelijk dat de sealranden aan het sachet minimaal 5 mm breed zijn. Dit laatste geldt niet voor sachets zonder vloeistof of voor sachets die volgens opdracht bij een blad mee geseald worden.

De vereiste drukbestendigheid blijft in alle gevallen onverkort van kracht. Voor een goede verwerking in de bladen is een absolute voorwaarde dat de sachets, en in het bijzonder de sealranden, zo vlak mogelijk zijn.

Verpakking

De sachets dienen rechtstandig in één richting in dozen van ca. 500 exemplaren aangeleverd te worden. De rijen sachets moeten gescheiden worden met behulp van tussenschotjes. Om vervorming van de sealranden te voorkomen moeten zowel dozen als tussenschotjes 10 mm hoger zijn dan de sachets. Gebruik goed hanteerbare dozen.

Afleveren

- De afleveradressen en leverdata staan vermeld in de opdrachtbevestiging van DPG
- Indien de levering niet voldoet aan bovengenoemde condities of eerder dan de door DPG vastgestelde leverdatum wordt aangeboden, behoudt DPG zich het recht voor de levering te weigeren.
- Ingeval de levering eerder dan de door DPG vastgestelde leverdatum wordt aangeboden en in opslag genomen moet worden, is DPG gerechtigd om zonder vooraankondiging opslag- en

administratiekosten aan haar opdrachtgever in rekening te brengen.

Aansprakelijkheid

Ingeval bij aflevering of tijdens de productie van DPG geconstateerd wordt, dat de sachets niet overeenkomstig deze voorwaarden zijn vervaardigd en naar de beoordeling van de drukkerij als gevolg hiervan niet of alleen met productievertraging te verwerken zullen zijn of ingeval bij aflevering of tijdens de productie lekkage wordt geconstateerd, behoudt DPG zich het recht voor de levering te weigeren of onmiddellijk met de verwerking van de sachets in DPG te stoppen.

De uit storingen en/of weigering van de levering voortvloeiende extra kosten en schade zal opdrachtgever aan DPG vergoeden onverminderd het recht van DPG op vergoeding van de overeengekomen tarieven voor opname van de sachets. Ingeval na verwerking van de sachets en tijdens de verspreiding van DPG lekkage wordt geconstateerd, zal opdrachtgever alle hieruit voortvloeiende kosten en schade aan DPG vergoeden.

Algemeen

- Ieder verzoek om informatie, resp. vragen over specificaties of leveringen dienen te worden gericht tot **DPG** en *niet* tot de desbetreffende verwerker.
- Indien de levering niet voldoet aan bovengenoemde condities of eerder dan de door **DPG** vastgestelde leverdatum wordt aangeboden, behoudt **DPG** zich het recht de levering te weigeren.
- Bij voortijdige levering is **DPG** gerechtigd om zonder vooraankondiging opslag- en administratiekosten aan haar opdrachtgever in rekening te brengen.
- **DPG** kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor de inhoud en gevolgen van afspraken welke met betrekking tot de transactie in kwestie met derden worden gemaakt, tenzij **DPG** daaraan uitdrukkelijk haar goedkeuring hecht.

7. Klachtenformulier

Paper Complaint sheet

[illegible]

With clear evidence for paper related break in heat-set presses a contribution to downtime is given with 30 min for single web presses, 45 min for double web. With clear evidence for paper related break in rotogravure presses a contribution to downtime is given with 30 min for web width up to 240 cm. For wider widths a contribution of 45 min is given. It is the paper width, not press used, that determines the compensation. Hourly rates are agreed annually with printer/customer.

[illegible]

Reel number (8-digits)	Print Date	Time at "problem"	Reel diameter at "problem"	Location in press	Claimed downtime	Claimed weight	Request that reel is picked up by supplier	Type of evidence enclosed	Paper defect	
				Total						

8. Voorwaarden Aldipress

Adressering:

Audax Logistiek B.V.
T.a.v. Aldipress
Afdeling (zie hieronder) *
Burgemeester Krollaan 14
5126 PT GILZE

* Afdeling

Ontvangst & Opslag: goederen bestemd voor bulkopslag
Ontvangst Aldipress : goederen bestemd voor Aldipress Losse verkoop
VAS: goederen bestemd voor Value Added Services

Openingstijden magazijn: maandag t/m vrijdag van 06.00 - 22.00 uur

Voormelding:

Alle te leveren goederen dienen de dag voor levering in de ochtend voorgemeld te worden (met uitloop tot uiterlijk 14.00 uur) onder vermelding van:

datum en tijd van aanlevering;
aantal pallets en/of colli;
soort pallet (ook euro pallet/euro pallet formaat);
titel/serienummer en aantal exemplaren per pallet;
naam uitgever/leverancier;
telefoonnummer en e-mail leverancier/ contactpersoon .

Mailadres voormeldingen: voormeldingenwarehouse@audaxlogistiek.nl

Niet voorgemelde artikelen kunnen worden geweigerd!

Zending:

Iedere bulkzending dient op de volgende wijze aangeleverd te worden:

Goederen dienen aangeleverd te worden op pallets met een formaat 80 x 100 cm type lengtebalk of 80 x 120 cm (euroformaat)
maximale hoogte 180 cm (inclusief pallet) uitvoering : enkeldeks
maximaal gewicht 700 kg
pallets geseald aanleveren en voorzien van palletmasker (vermelding bestemde afdeling inclusief aantal exemplaren) compact en stabiel gestapeld
maximaal gewicht per collo 15 kg
artikelen telbaar met vast aantal exemplaren per eenheid (gebundeld)

Iedere zending dient vergezeld te gaan van een vrachtbrief met vermelding van:

titel en serienummer
datum
naam leverancier
aantal pallets en/of colli
type pallet (ook euro pallet en/of europallet formaat) aantal exemplaren per pallet
pakbon

De vrachtbrief en pakbon moet bij de aanmelding meegenomen te worden.

Algemeen:

Zendingen met schade kunnen worden geweigerd.

Zendingen zonder inhoudelijke artikel informatie op de CMR/Pakbon worden geweigerd.

Europapallets (80x120) voorzien van " euro-stempel" worden direct geruild in verband met statiegeld .

Er wordt geen saldo opgebouwd.

Gebroken en/of beschadigde pallets worden niet geruild.

Bij ontvangst wordt getekend voor het aantal pallets. Reacties omtrent afwijkingen (beschadigingen, aantallen etc.) geschiedt binnen 48 uur.

De chauffeur dient in het bezit te zijn van een originele pakbon en vrachtbrief. Documentatie waarop handmatig wijzigingen zijn aangebracht wordt als ongeldig beschouwd. In dat geval kan de zending geweigerd worden.

Aankomst procedure:

De chauffeur parkeert zijn wagen op de door de portier aangewezen locatie. Vervolgens meldt de chauffeur zich bij het ontvangstloket bij deur 20.

De chauffeur dient een veiligheidshesje te dragen en veiligheidsschoenen keurmerk S3 volgens de huisregels van Audax Logistiek.

Bij het ontvangstloket worden de CMR en pakbon beoordeeld. Indien alles juist is, wordt de CMR gestempeld op aankomsttijd. De chauffeur krijgt een doek toegewezen.

De wagen wordt geparkeerd aan het toegewezen doek en de chauffeur levert de sleutels in (in geval de chauffeur niet aanwezig is bij het lossen).

Nadat alle goederen gelost zijn, worden de documenten getekend op basis van aantal ontvangen pallets en onder voorbehoud van het aantal colli, exemplaren en/of inhoud.

Huisregels:

Te allen tijde moeten de instructies van het Audax Logistiek personeel worden gevolgd. Hierdoor is het noodzakelijk dat de chauffeurs zich verstaanbaar moeten kunnen maken in Nederlands, Engels of Duits en dit ook kunnen begrijpen.

De Chauffeur dient een veiligheidshesje te dragen en veiligheidsschoenen keurmerk S3.

Er mag in en op het terrein alleen gerookt worden op de daarvoor aangewezen rookruimtes. Bij het niet naleven van de huisregels kan de chauffeur de toegang tot het terrein worden ontzegd en wordt de zending geweigerd.

Containers:

Containers worden voor lossing gemeten op aanwezigheid van schadelijke gassen. Deze metingen worden verricht door gasmeetdeskundigen.

Indien de hoeveelheid schadelijke gassen de toegestane norm overschrijdt zal de container geweigerd worden en zal worden bekeken of deze container extern kan worden gelucht voordat eventueel tot definitieve weigering (en retour) van de artikelen wordt overgegaan.

Het geconditioneerd luchten van een geweigerde container zal extern worden verricht door een deskundige onafhankelijke derde partij.

Mocht na het geconditioneerd luchten de container vrijgegeven worden zal er een nieuwe aanleverdatum gepland worden.

De kosten van het geconditioneerd luchten alsmede de kosten van het opnieuw meten en de extra transportkosten komen voor rekening van de leverancier.

Audax Logistiek behoudt zich het recht om zendingen die niet voldoen aan de juiste voormelding, adressering en/of specificaties te weigeren. Zendingen die niet voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden, vereisen een extra bewerking. De kosten hieruit voortvloeiend worden in rekening gebracht.