

Programma van Eisen
'Opslag en logistiek
Verkiezingen/Referenda',
kenmerk 2021-PBZ-001

Interne Bedrijven Inkoop

Postadres Postbus 10080, 3505 AB Utrecht

Bezoekadres Stadsplateau 1, 3521 AZ Utrecht

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Eisen aan de aanbestedingsprocedure	3
1.2	Algemene eisen	4
1.3	Eisen wettelijk kader en gemeentelijk beleid	5
1.4	Eisen aan projectmanagement	6
1.5	Eisen aan de stembureaus	6
1.6	Eisen aan de stembiljetten, stembussen en stemkratten	7
1.7	Eisen aan transport	8
1.8	Eisen aan de dienstverlening aan mindervaliden , toegankelijkheid stembureaus	8
1.9	Eisen aan de opslag en beschikbaarheid van materialen	8
1.10	Eisen aan overleggen, rapportages en evaluaties	9
1.11	Eisen aan Social Return & duurzaamheid	10
1.12	Commerciële eisen	10
1.13	Juridische eisen	12
1.14	Centrale Stem Opname (optionele dienstverlening)	13

1. Inleiding

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht 'logistiek ten behoeve van verkiezingen/referenda' worden gesteld. Door het indienen van uw offerte voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

Eisen

1.1 Eisen aan de aanbestedingsprocedure

- Eis 1** De publicatie met bijbehorende aanbestedingsstukken is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Eis 2** Aan uw inschrijving zijn voor de gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- Eis 3** De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft ook in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Ook eventuele schaden zijn voor uw eigen risico.
- Eis 4** U gaat ermee akkoord dat de gemeente zich het recht voorbehoudt, in het geval u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, na de voorlopige gunning alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de onderneming uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- Eis 5** De gemeente gaat ervan uit dat de persoon die uw inschrijving beschikbaar stelt via Tendered (www.tendered.nl) bevoegd is om uw onderneming daadwerkelijk te vertegenwoordigen.
- Eis 6** De inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst vereist is, geschiedt in de Nederlandse taal.
- Eis 7** Het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.
- Eis 8** U bent bekend en gaat akkoord met de door de gemeente gehanteerde beoordelingsmethodiek.

- Eis 9** Vanuit uw onderneming wordt geen enkele informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft u verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen.
- Eis 10** Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- Eis 11** U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Eis 12** Alle door uw onderneming overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

1.2 Algemene eisen

- Eis 13** U gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal diensten. Aan de in deze aanbestedingsdocumenten genoemde aantal diensten kunnen geen rechten worden ontleend.
- Eis 14** U voert de dienstverlening uit op de manier zoals is beschreven in hoofdstuk 1.3 van de Inschrijvingsleidraad.
- Eis 15** Op het moment dat er een verkiezing plaats zal gaan vinden, kan de gemeente u een nadere opdracht verstrekken, welke u dan conform de overeenkomst uitvoert.
- Eis 16** De nadere opdracht houdt in dat u een draaiboek en een kostenbegroting ter goedkeuring voorlegt aan de gemeente.
- Eis 17** De gemeente bepaalt de werkwijze betrekking tot het logistieke proces.
U conformeert zich hieraan.
- Eis 18** U bent verantwoordelijk voor de facilitaire en logistieke taken en planning hiervan om de verkiezingen tijdig te kunnen faciliteren in de gemeente. Dit houdt in dat u de werkzaamheden verricht, welke in deze 'eisen aan de opdracht' nader zijn uitgewerkt.
- Eis 19** Ieder te houden verkiezing wordt gezien als een project, waarbij elk project een doorlooptijd van zes maanden kent (van drie maanden vóór tot drie maanden na de verkiezingsdatum). In spoedgevallen (bv. na kamer ontbinding) moeten binnen drie maanden na de ontbinding verkiezingen gehouden kunnen worden. U bent in staat elk project binnen bovengenoemde termijnen uit te voeren.
- Eis 20** U bent ervan op de hoogte dat er geen jaarplanning voor verkiezingen is te maken. Het kan ook voorkomen dat de werkzaamheden voor een nieuwe verkiezing al moet worden

opgestart terwijl de werkzaamheden voor de lopende (voorgaande) verkiezing nog niet is afgerond.

- Eis 21** U draagt zelf zorg voor verzorging en uitrusting van de door u in te zetten medewerkers gedurende de opdracht en verkiezingsdag.
- Eis 22** De medewerkers die u inzet zijn in ieder geval:
- Projectleider (voor beschrijving werkzaamheden zie hoofdstuk 1.4)
 - Verhuizer; is verantwoordelijk voor het verzorgen transport van de materialen, het vervoeren stembussen en het op- en afbouwen van de stembureaus
 - Handyman: is verantwoordelijk voor het verrichten van lichte technische werkzaamheden, reparatie en schoonmaken van materialen, vullen van de stemkratten e.d. en het leveren van hand- en spandiensten tijdens de verkiezingsdag indien nodig.
 - Schouwer: is verantwoordelijk in de aanloop naar een verkiezing voor het schouwen van de stemlokalen op toegankelijkheid en benodigde materialen (conform checklist BZK en instructie gemeente) en inventarisatie voor benodigde aanpassingen ten behoeven van de toegankelijkheid.
- Eis 23** De werkzaamheden dienen bij voorkeur binnen kantooruren van 07.00 – 19.00 uur uitgevoerd te worden. Echter ook buiten deze dagen en uren bent u in staat de opdrachten uit te voeren. U bent dus in staat 7 dagen per week 24 uur per dag diensten uit te voeren.
- Eis 24** Gedurende de verkiezingsdag zet u bij minimaal drie punten in de stad (verspreid) een 'handyman' in om bij calamiteiten en/of het extra leveren van facilitaire dan wel logistieke zaken direct te kunnen acteren.
- Eis 25** U maakt gebruik van een app of tool, die compatibel is met het systeem van de gemeente, waarbij de gemeente zicht heeft op de stand van zaken van de werkzaamheden, zowel voor tijdens en na de verkiezingsdag.
- Eis 26** U garandeert dat u eventuele schade die door uw toedoen ontstaat in of rondom het pand (stemlocatie) vergoedt. Indien de oorzaak voor een beschadiging/defect bij de gemeente ligt, dient de inschrijver dit aan te tonen.
- Eis 27** U bent bereid om daar waar mogelijk is met organisatie UW samen te werke en us commiteert zich aan deze organisatie door inschrijving op deze aanbesteding.

1.3 Eisen wettelijk kader en gemeentelijk beleid

- Eis 28** U gaat ermee akkoord dat eventuele wijzigingen in het gemeentelijke beleid en de wet- en/of regelgeving, bijvoorbeeld de Kieswet, ook op de af te sluiten raamovereenkomst van toepassing zal zijn. U bent bereid om eventuele wijzigingen in het gemeentelijke beleid en de wet en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging te implementeren.
- Eis 29** U past uw processen en administratie tijdig en kosteloos aan op eventuele wijzigingen in wet- en regelgeving en andere aanwijzingen vanuit het ministerie of de gemeente ten aanzien van de door de gemeente uit te voeren werkzaamheden.

- Eis 30** Tijdens de uitvoering van de nadere overeenkomst heeft u één projectleider beschikbaar en een assistent-projectleider die de projectleider kan vervangen. Deze assistent is op de hoogte van de actuele stand van zaken en heeft ervaring met deze rol.
- Eis 31** U bent ermee bekend dat gemeente op de verkiezingsdag een crisiscentrum heeft ingericht in het stadskantoor van waaruit de verkiezingen worden gecoördineerd.
- Eis 32** De projectleider dient aanwezig te zijn in dit crisiscentrum en een coördinerende rol te vervullen.
- Eis 33** Indien u tijdelijk of permanent een nieuwe projectleider inzet bij de uitvoering, dan dient de projectmanager van de gemeente vóóraf kennis te maken met de in te zetten nieuwe projectleider. De projectmanager van de gemeente dient in te stemmen met de inzet van de nieuwe projectleider.
- Eis 34** De projectleider draagt zorg voor (telefonische) bereikbaarheid tijdens de uitvoering van de overeenkomst tijdens kantooruren. In de week van de verkiezingen en tijdens de verkiezingen dient u 24 uur (telefonisch) bereikbaar te zijn voor inlichtingen en klachten en stelt u voor de gemeente een spoednummer ter beschikking.
- Eis 35** U stelt in het kader van de verkiezing/referenda een draaiboek inclusief gedetailleerde planning en materiaallijst op voor het leveren, schouwen, opbouwen en afbouwen van de stembureaus en het opslaan van de goederen. U gebruikt hiervoor de nummering van de stembureaus zoals door de gemeente aangegeven.
- Eis 36** U levert de conceptversie van dit draaiboek minimaal 3 maandenvoor de verkiezingsdag aan de projectmanager van de gemeente. De definitieve versie van dit draaiboek levert u vijftien (15)werkdagen voorafgaand de verkiezingsdag aan projectmanager van de gemeente.

- Eis 37** Het inrichten van een (mobiel) stembureau komt geheel voor uw verantwoordelijkheid. U maakt zelf een planning voor het tijdstip van schouwen en inrichten van de stemlocaties en bent ook verantwoordelijk voor het openen en sluiten van de locatie (sleutelplan) in goed overleg met de beheerder/contactpersoon van de stemlocatie. U plant zodanig dat de activiteiten de beheerder/contactpersoon en gebruikers van de locatie zo weinig mogelijk overlast bezorgen. De gemeente levert een locatielijst op met de locaties waarmee zij een contract heeft afgesloten.
- Eis 38** U levert het gemaakte sleutelplan op tijd (uiterlijk 48 uur voor de verkiezingsdag) aan bij de gemeente. Uit het plan blijkt welke afspraken u heeft gemaakt met de locaties over het openen en sluiten. Tevens bevat het sleutelplan de eventueel benodigde codes en/of sleutels. U levert per stembureau een envelop met de benodigde informatie aan om de locatie te kunnen openen.

- Eis 39** U richt het stembureau in conform de richtlijnen vanuit het ministerie Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (hierna: BZK) en zorgt ervoor dat het stembureau gedurende de verkiezingsdag dezelfde inrichting behoudt.
- Eis 40** Voor de inrichting van de mobiele stembureaus maakt u met de gemeente afspraken en een planning hoe deze ingericht worden en wanneer ze opgeleverd dienen te worden.
- Eis 41** U inventariseert per stembureau wat nodig is aan materialen.
- Eis 42** U ziet erop toe dat de locaties voorafgaand aan de opbouw representatief zijn. Indien dit niet het geval is, maakt u hiervan melding bij de beheerder/contactpersoon van de locatie en de projectleider Logistiek van de gemeente en maakt de locaties zelf representatief.
- Eis 43** U ziet erop toe dat aan- of afvoer van materialen op een zo efficiënt mogelijke wijze zal geschieden en de hiertoe benodigde inspanningen tot een minimum beperkt worden. Incidenteel kunnen er zich situaties voordoen waarbij directe levering noodzakelijk is. U dient zich flexibel op te stellen en zich in geval van calamiteiten als een meedenkend en oplossingsgerichte partner op te stellen,
- Eis 44** U draagt zorg voor het leveren van extra materialen die geleverd moeten worden per stembureau. Denk hierbij bijvoorbeeld aan haspels, opritten, elektrische kacheltjes, banners, tape, tafels en stoelen.
- Eis 45** U spant zich in om nieuwe locaties voor stembureaus te signaleren.
- Eis 46** U demonteert na de verkiezingsdag alle materialen in de oorspronkelijke staat en voert deze (schoon) af in de oorspronkelijke staat naar de opslagruimte.
- Eis 47** U controleert de inventaris. Als onderdeel van het evaluatieverslag levert u een kostenraming aan om de benodigde inventaris te vervangen en aan te vullen.
- Eis 48** U draagt zorg voor het afvoeren van het afval van de stemlocaties en levert de locaties leeg en veegschoon op.

1.6 Eisen aan de stembiljetten, stembussen en stemkratten

- Eis 49** U draagt zorg voor de afgesproken aantallen te leveren stembiljetten per stembureau.
- Eis 50** U levert in de nacht, voorafgaand aan de verkiezingsdag, de stembussen met de daarbij behorende stembiljetten af bij de stembureaus (tussen 04.00 en 7.00 uur). U levert voorafgaand de verkiezingsdag de route van uitlevering van de stembiljetten.
- Eis 51** Aan het einde van de verkiezingsdag vervoert u de stempassen, kiezerspassen, volmacht bewijzen en stembiljetten (ongebruikt, onbruikbaar gemaakt of gebruikt) naar een beveiligde opslagruimte.
- Eis 52** U vult en vervoert de stemboxen aan de hand van een checklist, die door de gemeente wordt aangeleverd. Als onderdeel van het evaluatieverslag levert u een kostenraming om de inventaris van de stemboxen aan te vullen.

1.7 Eisen aan transport

- Eis 53** U heeft laadauto's tot uw beschikking tijdens de op- en afbouwfase.
- Eis 54** U draagt zorg voor voldoende laadauto's.
- Eis 55** De laadauto's moeten over voldoende zitplaatsen beschikken, waarbij per laadauto, indien nodig, één medewerker van de gemeente mee moet kunnen rijden.
- Eis 56** De laadauto's moeten alle materialen droog en verantwoord kunnen vervoeren.
- Eis 57** U heeft overige vervoersmiddelen, bijvoorbeeld (elektrische) scooters of fietsen, tot uw beschikking op de verkiezingsdag om u snel en gemakkelijk in het centrum van de gemeente te verplaatsen om hand- en spandiensten te kunnen verrichten.
- Eis 58** Alle vervoersmiddelen voldoen aan de milieuzonering die de gemeente hanteert voor gemotoriseerde voertuigen. Zie voor de meest recente informatie: www.utrecht.nl/milieuzone.
- Eis 59** U dient in uw inschrijving een percentage op te geven waarmee het aandeel emissievrij vervoer opgeeft (zie gunningscriterium 3).

1.8 Eisen aan de dienstverlening aan mindervaliden , toegankelijkheid stembureaus

- Eis 60** Conform de beschrijving in hoofdstuk 1.3 van de Inschrijvingsleidraad dient u gedurende de uitvoering van het contract de toegankelijkheid van de stembureaus voor alle doelgroepen zo optimaal mogelijk in te richten en aan te geven welke middelen nodig zijn om de toegankelijkheid te verbeteren
- Eis 61** De gemeente levert u een lijst met de stand van zaken met betrekking tot de toegankelijkheid van de stembureaus ten tijde van de uitvoering van het contract.

1.9 Eisen aan de opslag en beschikbaarheid van materialen

- Eis 62** U neemt alle materialen die in eigendom zijn van de gemeente in opslag voor de gemeente.
- Eis 63** U draagt zorg voor opslag in een goed geoutilleerde en geconditioneerde ruimte.
- Eis 64** Het aantal vierkante meters (circa 480 m²) is afhankelijk van hoe de opslag plaats gaat vinden. De werkruimte om de materialen gereed te maken t.b.v. de stembureaus is niet meegerekend.
- Eis 65** De opslagruimte is afdoende verzekerd. Dat wil zeggen: u heeft en houdt een verzekering tegen brand, schade en/of diefstal van de eigendommen van de gemeente en deze staat onder 24/7 cameratoezicht.

- Eis 66** U draagt zorg voor de tijdelijke en beveiligde opslag van de stembiljetten, stempassen, kiezerspassen, volmachtbewijzen, tot aan het moment dat deze vernietigd mogen worden (www.kiesraad.nl). In deze opslagplaats vindt géén gemengde opslag, d.w.z. vermenging met andere documenten/goederen, plaats.
- Eis 67** U vernietigt alle stempassen, kiezerspassen, volmachtbewijzen en stembiljetten (ongebruikt, onbruikbaar gemaakt of gebruikt) na de wettelijke termijn (www.kiesraad.nl) als over de toelating van de gekozenen is beslist. Ten behoeve van het proces-verbaal levert u het bewijs van vernietiging aan bij de projectmanager van de gemeente.
- Eis 68** U waarborgt de traceerbaarheid, identificatie en inventarisatie van de opgeslagen stembussen. U kunt in dit kader aan de gemeente online inzage bieden in de aantallen stembussen die bij u zijn opgeslagen. Tevens zijn deze objecten online opvraagbaar door de gemeente voor uitlevering op een locatie van de gemeente.

1.10 Eisen aan overleggen, rapportages en evaluaties

- Eis 69** Het uitvoeren van elke verkiezing of referendum zal in nauw overleg tussen uw projectleider en de projectmanager van de gemeente plaatsvinden. U bent bereid en in staat om gedurende het project (van drie maanden vóór tot en met de dag van de verkiezingsdatum) wekelijks over de voortgang te overleggen.
- Eis 70** Uiterlijk zes weken na de verkiezingsdatum levert u het evaluatieverslag op, waarin u vastlegt op welke wijze u deze verkiezing georganiseerd heeft, welke bijzonderheden u tegenkwam en welke verbeteringen u voorstelt voor de volgende verkiezing. Ook de opdrachtgever stelt een evaluatieverslag op. Beide evaluatieverslagen worden toegelicht tijdens het evaluatiegesprek.
- Eis 71** In uw evaluatie neemt u tenminste de volgende managementinformatie op:
- kosten per stembureau, gespecificeerd naar tijdsbesteding per stembureau voor het inrichten, afplakken van de vloeren e.d.;
 - totaal berekende reguliere en beveiligde m²/m³ voor de opslag;
 - totale kosten met betrekking tot de opdrachten, inclusief onderbouwing;
 - overzicht van de klachten en wijze van afhandeling.
- Eis 72** Tijdens het evaluatiegesprek zijn tenminste de projectleider, de assistent-projectleider en de projectmanager en projectleider logistiek van de gemeente aanwezig.
- Eis 73** Na akkoord van de projectmanager van de gemeente verwerkt u de voorgestelde verbeteringen, samen met de door de projectmanager gemeente voorgestelde verbeteringen in het draaiboek 'verkiezingen' en overhandigt u één aangepast exemplaar uiterlijk binnen twee weken na het evaluatiegesprek aan de projectmanager van de gemeente. De gemeente is eigenaar van het draaiboek.
- Eis 74** Indien er wijzigingen zijn in de naam of adresgegevens van uw bedrijf of de contactpersonen voor de gemeente, geeft u dit direct door aan de projectleider van de gemeente.

1.11 Eisen aan Social Return & duurzaamheid

- Eis 75** U conformeert zich aan de verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'.
- Eis 76** Uw inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen in het document 'milieucriteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen van transportdiensten maart 2017 van Pianoo. Dit document is te raadplegen via:
<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/milieucriteria-transportdiensten-maart2017.pdf>
- Eis 77** U spant zich maximaal in om verbruiksmaterialen, zoals hulpmiddelen voor toegankelijkheid, her te gebruiken bij een volgende verkiezing.

1.12 Commerciële eisen

- Eis 78** Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.
- Eis 79** De kostenopbouw vindt plaats conform het in document 'Prijsinvulformulier' beschreven schema. De genoemde hoeveelheden in het prijsinvulformulier zijn indicatieve hoeveelheden en dienen als verrekenposten.
- Eis 80** Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.
- Eis 81** De kosten van de aan- afvoer van de materialen kunnen door u niet apart verrekend worden.
- Eis 82** Indien conform eis 41 extra materialen nodig zijn waarvoor u extra kosten maakt, dan kunt u deze apart in rekening brengen, na goedkeuring van de projectmanager van de gemeente.
- Eis 83** U draagt zelf zorg voor de verzorging en verzekering en kosten parkeerfaciliteiten van het personeel tijdens de uitvoering van deze opdracht,

Indexering

- Eis 84** Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2021 en zijn in ieder geval vast tot 31 december 2023.
- Eis 85** Eén maal per jaar kunnen de prijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst kan dit plaatsvinden per 1 januari 2024. Het te hanteren indexeringspercentage, bestaande uit twee decimalen, komt als volgt tot stand:

$$(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$$

Indexcijfer oud: CBS prijzen / Producentenprijzen / Industrie / PPI; naar bedrijfstak, 2010 = 100 / Onderwerpen: Producentenprijsindex (PPI) / Perioden: per 4^e kwartaal 2019 / Industriële producten / totaal afzetprijzen.

Indexcijfer nieuw: CBS prijzen / Producentenprijzen / Industrie / PPI; naar bedrijfstak, 2010 = 100 / Onderwerpen: Producentenprijsindex (PPI) / Perioden: per 4^e kwartaal 2020 / Industriële producten / totaal afzetprijzen.

Indien de indexcijfers niet zijn vastgesteld, worden de laatste definitief gepubliceerde cijfers gehanteerd.

- Eis 86** Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.
- Eis 87** Uw voornemen voor prijsverhoging wordt minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend gemaakt aan de contractmanager van de gemeente. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van de gemeente.

facturatie en betaling

- Eis 88** U mailt uw facturen in een PDF-bestand naar het algemene factuuradres van de gemeente: factuur@utrecht.nl en naar verkiezingen@utrecht.nl. Iedere factuur bevat een bestel- en regelnummer (10 posities) dat door de gemeente bij de opdracht/bestelling is aangegeven.
- Eis 89** Iedere factuur bevat een bestel- en regelnummer (10 posities) dat door de gemeente bij de opdracht/bestelling is aangegeven.
- Eis 90** U mailt per bestelnummer één factuur vanaf één vaststaand e-mailadres, dit omdat de gemeente gebruik maakt van een inkoopstelsel waarbij niet meerdere bestelnummers op één factuur kunnen gekoppeld kunnen worden.
- Eis 91** Op elke factuur vermeldt u:
- Het bestelnummer verstrekt door de gemeente;
 - Factuurdatum;
 - Eenduidige omschrijving van de geleverde goederen en/of diensten;
 - Aantal eenheden
 - Prijs per eenheid
 - Klanthnummer
 - Totaalbedrag (exclusief BTW)
 - Afdelingsnaam en naam besteller en/of opdrachtgever;
 - Het afleveradres (het adres waar de leveringen of diensten hebben plaatsgevonden);
 - Het Kamer van Koophandelnummer van uw onderneming;
 - Uw bankrekeningnummer;
 - Het btw-nummer van uw onderneming;
 -
 - Bij de eindfactuur stuurt u een specificatie mee van de geleverde eenheden conform het draaiboek

- Eis 92** Betaling vindt plaats door gemeente binnen dertig (30) dagen nadat de factuur is ontvangen.
- Eis 93** In geval van een creditfactuur vermeldt u het factuurnummer en het bestelnummer van de corresponderende debetfactuur.
- Eis 94** De gemeente onderzoekt mogelijkheden ter verbetering van het facturatie-, autorisatie- en betalingsproces, waar onder E-facturatie en andere digitale toepassingen. U bent bereid en in staat om hierin (kosteloos) mee te werken.

1.13 Juridische eisen

- Eis 95** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Voorwaarden gemeente Utrecht 2016. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente zouden zijn.
- Eis 96** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept raamovereenkomst.
- Eis 97** U gaat ermee akkoord dat de overeenkomst vermoedelijk ingaat op 15 oktober 2022 en loopt tot 15 mei 2028.
- Eis 98** Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de inschrijving.
- Eis 99** Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 100** Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Eis 101** U realiseert zich dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van opdrachtgever als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.
- Eis 102** Opdrachtnemer garandeert dat deze zich gedurende de looptijd van de overeenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:
- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
 - inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
 - inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
 - inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).

De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.

1.14 Centrale Stem Opname (optionele dienstverlening)

- Eis 103** U draagt zorg voor het vervoer van de stembussen (met stembiljetten), volgens wet- en regelgeving, naar de beveiligde tellocatie (nader te bepalen).
- Eis 104** U voorziet de tellocatie van materialen t.b.v. het telproces en bouwt deze locatie op en af.
- Eis 105** Als de Centrale Stem Opneming heeft plaatsgevonden vervoert u de Procesverbalen naar het Stads kantoor en de stembussen naar de beveiligde opslag.