

Bijlage F – Programma van Eisen

In deze bijlage zijn de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht beschreven. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen onvoorwaardelijk dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Inschrijver verklaart door zijn inschrijving onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Scope van de werkzaamheden

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

1. Grafische vormgeving en opmaak/DTP van documenten, presentaties, brochures, folders, flyers, posters, nieuwsbrieven en andere schriftelijke uitingen;
2. Grafische vormgeving en opmaak/DTP van digitale uitingen ten behoeve van websites, social media en andere digitale uitingen;
3. Vormgeving en DTP van of ten behoeve van andere communicatiemiddelen en campagnes die onder (mede)verantwoordelijkheid van de gemeente Nieuwegein uitgegeven of geproduceerd worden;
4. Andere vormgevings- en DTP-werkzaamheden t.b.v. de gemeente Nieuwegein.
5. Het geven van (ongevraagd) advies over trends en ontwikkelingen op het gebied van huisstijl, ontwerp, vormgeving en DTP.
6. Het doorontwikkelen van offline en eigen online middelen (narrow casting, intranet, led wall)
7. Realisatie video, fotografie (Reportage-, portret- en landschapsfotografie), animaties en illustraties;
8. Het leveren van eventueel drukwerk indien de gemeente zelf niet in staat is om dit te doen. Hier zit geen afname verplichting.
9. Inschrijver is in staat om te werken met verschillende stijlen en opmaken voor diverse thema's, aandachtsgebieden en onderwerpen binnen de gemeente.

Communicatie

10. U stelt één vaste contactpersoon voor het gehele contract aan.
11. U stelt één vaste contactpersoon per project aan.
12. U stelt één vast emailadres of telefoonnummer beschikbaar voor onze aanvragen.
13. U bent is op werkdagen telefonisch en per e-mail bereikbaar.
14. U communiceert, indien gewenst via ons, direct met de drukkerij of andere derde partijen.
15. U heeft te maken met veel verschillende contactpersonen binnen de organisatie van ons. U dient met verschillende personen te kunnen schakelen.

Nadere aanvraag

16. Wij geven in de eerste mail of het eerste telefonisch contact instructies.
17. Per opdracht vindt overleg plaats over de in te zetten uren of een vaste prijs al dan niet in de vorm van een offerte (met daarop gespecificeerd uren inzet, uurtarief en onderbouwing en motivering van de prijs).
18. U voert de opdracht uit na akkoord van de opdrachtgever bij ons.
19. Elke opdracht is inclusief 3 correctierondes (onder correctieronde wordt verstaan het doen van aanpassingen op verzoek van Opdrachtgever)
20. Correcties buiten de 3 standaard correctierondes door omissies in de specificaties van de opdracht te wijten aan Opdrachtgever geschiedt op basis van nacalculatie. Wanneer er sprake is

van nacalculatie dient de opdrachtnemer dit voordat ze de extra werkzaamheden gaan uitvoeren te laten weten aan de opdrachtgever.

21. Indien correcties niet juist door u zijn uitgevoerd voert u deze correcties door zonder hier een correctieronde voor te rekenen.
22. U denkt actief mee in opdrachten waarin dit gevraagd is, maar ook proactief wanneer dit niet expliciet gevraagd is. U kan daarin suggesties doen qua opmaak, tekst et cetera.

Levertermijnen

23. Levertermijnen worden per opdracht afgesproken. U bent hierin flexibel en denkt mee met ons.

Intellectueel eigendom

24. Wij hebben te allen tijde recht op de (open) bestanden van opdrachtnemer, deze worden dan ook op eerste verzoek van ons aangeleverd.
25. Al het ontwerpwerk dat uitgevoerd wordt voor ons is en blijft eigendom van ons.

Huisstijl

26. U conformeert zich aan de huisstijl van ons, inclusief juist gebruik logo's, lettertypes en kleurcodes conform huisstijlhandboek. Deze is meegestuurd als Bijlage G met deze aanbesteding.
27. U past de huisstijl bij elke opdracht toe. Correcties als gevolg van het niet goed toepassen van de huisstijl worden niet in rekening gebracht.

Facturatie

28. Facturering vindt per opdracht na akkoord van ons plaats.
29. Facturatie vindt per opdracht achteraf plaats. De factuur specificaties worden per opdracht bekend gemaakt.
30. Alle facturen worden digitaal aangeleverd op het door ons aan te geven emailadres in pdf en op aanvraag van Opdrachtgever in XML format.
31. De betalingstermijn is 21 dagen na ontvangst van de factuur.
32. Voor meer informatie over facturen zie: <https://www.nieuwegein.nl/gemeente-bestuur-en-organisatie/organisatie/factuur-sturen>

Indexering

33. De aangeboden tarieven zijn vast, gedurende de initiële looptijd van twee jaar.
34. U heeft de mogelijkheid de tarieven aan de hand van de vastgestelde index en contractvoorwaarden gemotiveerd naar boven of beneden aan te passen na afloop van de initiële looptijd. Na akkoord van ons wordt de prijswijziging doorgevoerd.
35. U heeft het recht de tarieven naar boven of beneden aan te passen tot een maximum conform de CBS-index Dienstenprijzen (DPI). De basis hiervoor vormt de daling/stijging van het dpi-indexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan het tweede kwartaal van het afgelopen jaar. De indexering, valt onder de hoofdcategorie Dienstenprijsindex (DPI) van Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100. U kijkt in de kolom: "jaarmutaties 2e kwartaal"
Zie: <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1534255119261>
36. Indien het CBS-indexcijfer nog niet definitief is, gebruikt u het voorlopige indexcijfer en vindt er eenmalig een correctie plaats gedurende het jaar. Bij het niet indexeren binnen het betreffend jaar vervalt de mogelijkheid te indexeren. Bij beëindiging van het indexcijfer door CBS wordt gezamenlijk een andere passende index bepaald. Het initiatief hiervoor ligt bij de Opdrachtgever en wordt gebaseerd op het advies van statline.

Duurzaamheid

37. Wij verwachten van alle partijen waar wij mee werken, dat ze meedenken om zo duurzaam mogelijk producten voor ons in de markt te zetten. Ook in deze opdracht verwachten wij hierin een proactieve houding van u als leverancier.