

Bijlage 1 Programma van Eisen Campagne Gastvrij en Duurzaam bereikbaar

Nr	Eis
Algemeen	
1.	Opdrachtnemer (en iedereen die hij/zij inzet bij de uitvoering van de Opdracht) handelt bij uitvoering van deze Opdracht conform de Nederlandse vigerende wet- en regelgeving.
Communicatie	
2.	Tijdens uitvoering van de werkzaamheden vinden de contacten met Opdrachtgever in de Nederlandse taal plaats. Alle schriftelijke communicatie en rapportages zijn eveneens gesteld in de Nederlandse taal.
3.	Opdrachtnemer wijst bij aanvang van de Overeenkomst één vast en rechtstreeks te benaderen contactpersoon aan. Ook zorgt Opdrachtnemer voor geschikte vervanging bij ziekte, verlof of uitdiensttreding van de contactpersoon.
4.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de huisstijl van Open Eindhoven. Zie bijlage 7.
Teamsamenstelling en vervanging	
5.	Opdrachtnemer verklaart met inschrijving dat het team zoals voorgesteld gedurende de presentatie daadwerkelijk zal worden ingezet ter uitvoering van de opdracht. Dit geldt ook voor eventueel extern ingehuurde functies.
6.	Vervanging van teamleden gedurende de looptijd van de overeenkomst is toegestaan. Opdrachtnemer zorgt dat vervanging een gelijkwaardige functie en ervaringsniveau heeft. Opdrachtnemer communiceert vervangingen tijdig aan opdrachtgever.
Resultaten, leveringen en informatiedeling	
7.	Opdrachtnemer levert aanpassingen op concepten nadat (vertegenwoordiger(s) van) Opdrachtgever en Opdrachtnemer hieromtrent schriftelijk of mondeling contact hebben gehad en nadat Opdrachtgever schriftelijk met de voorgestelde wijzigingen heeft ingestemd. Uit de Opdracht voortvloeiende deel- en eindresultaten worden digitaal (als pdf, Word en bronbestand en indien relevant in ander format) opgeleverd.
8.	Alle informatie en documentatie voortvloeiend uit de Opdracht wordt door Opdrachtnemer kosteloos ter beschikking gesteld en na afloop van de Opdracht in een overdrachtdossier digitaal ter beschikking gesteld aan de Opdrachtgever en haar partners.
9.	Opdrachtnemer levert campagnemateriaal zoals foto's, grafisch ontwerp en filmmateriaal, verslagen, kaarten en eventuele overige deel- en eindresultaten rechtenvrij aan. Onder vrij van rechten wordt ook verstaan dat de door Opdrachtnemer op te leveren documenten zowel door Opdrachtgever als haar partners in deze Opdracht, vrij bewerkt mogen worden.
Financieel	
10.	Alle facturen bevatten de volgende informatie: - IBAN-rekeningnummer van de leverancier - Factuuradres van de gemeente: Gemeente Eindhoven, Postbus 90150, 5600 RB, Eindhoven - Een recente factuurdatum (niet ouder dan 5 dagen) - De afdeling (of naam) van de opdrachtgever binnen de gemeente - Het inkoopordernummer van de gemeente Facturen worden verzonden naar: factuurportal@eindhoven.nl
11.	Facturatie geschiedt maandelijks achteraf.
12.	Het is opdrachtnemer niet toegestaan financiële afspraken te maken ten aanzien van media-inkoop die resulteren in een verdienmodel voor opdrachtnemer dat direct voortvloeit uit de door de gemeente verstrekte opdracht. Opdrachtnemer dient alle media-inkoopkosten transparant en op kostprijsbasis door te berekenen, zonder enige vorm van opslag, commissie, of andere vormen van financiële voordelen voor de opdrachtnemer zelf of aan derden gelieerde partijen. Daarnaast dient opdrachtnemer bij de selectie van derde partijen voor media-inkoop zorg te dragen voor een transparant en objectief proces dat gericht is op het behalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding voor de gemeente. De opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat er geen

	belangenverstrengeling plaatsvindt die kan leiden tot indirecte of directe financiële voordelen voor de opdrachtnemer.
13.	Per campagne moet minimaal 50% van het budget worden besteed aan media-inkoop (inkoop van advertentieruimte). Advies en het daadwerkelijk inkopen van advertentieruimte behoort ook tot de opdracht. Afwijken hiervan is mogelijk, mits dit goed wordt onderbouwd.