

## Bijlage 1: Programma van eisen

Door voor deze aanbesteding een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient inschrijver te verwerken in de prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemene eisen	
Eis	Omschrijving
1.	Op een aanvraag vanuit de Opdrachtgever volgt te allen tijde een offerte van de Opdrachtnemer op basis van de vastgestelde uurtarieven. De offerte omvat te minste: <ul style="list-style-type: none"><li>• de werkzaamheden;<ul style="list-style-type: none"><li>i. Inzet uren</li><li>ii. Uurtarief</li></ul></li><li>• een planning.</li></ul> <p>De werkzaamheden worden uitgevoerd na een akkoord van Opdrachtgever via e-mail.</p>
2.	Alle communicatie verloopt in het Nederlands
3.	De offerte voor een opdracht wordt binnen 48 uur na de aanvraag van Opdrachtgever door Opdrachtnemer verstrekt.
4.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in de markt offertes op te vragen over niet eerder afgenomen diensten van Opdrachtnemer of e.e.a. marktconform is. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zelf producenten te selecteren waarmee samengewerkt moet worden.
5.	Opdrachtnemer houdt zich aan geldende wet- en regelgeving.
6.	Opdrachtgever gaat vertrouwelijk om met de concepten die voor Opdrachtgever zijn opgesteld en worden derhalve niet ingezet voor andere instellingen of doeleinden.
7.	Opdrachtnemer dient per kwartaal een rapportage aan te leveren met daarin ten minste de volgende informatie per verstrekte opdracht: <ul style="list-style-type: none"><li>• Naam opdrachtgever (besteller);</li><li>• De aard van de opdracht;</li><li>• Doorlooptijd opdracht;</li><li>• Kosten opdracht.</li></ul>

Eisen aan contactpersonen	
Eis	Omschrijving
8.	Opdrachtnemer zet een vaste contactpersoon en een vaste vervangende contactpersoon in ten behoeve van Opdrachtgever.
9.	De contactpersonen zijn bereikbaar per mail en telefonisch op werkdagen van 9:00 – 17:00 uur. Indien de contactpersonen van Opdrachtnemer niet bereikbaar zijn, wordt Opdrachtgever binnen vier kantooruren teruggebeld of gemaild.
10.	Opdrachtnemer vervangt de contactpersoon wanneer er volgens Opdrachtgever sprake is van een mismatch c.q. inadequate samenwerking binnen een maand
11.	De vaste contactpersoon verdiept zich in de organisatie en de doelgroepen van Opdrachtgever. Zodanig dat hij of zij vanuit zijn of haar expertise en vakkennis, een wezenlijke bijdrage kan leveren aan de communicatie namens Opdrachtgever.
12.	De vaste contactpersoon overlegt indien nodig en naar tevredenheid met andere leveranciers van Opdrachtgever, zoals de drukker.
13.	Gedurende specifieke opdrachten wordt er afgestemd met de persoon die daadwerkelijk werkzaamheden verricht aan het betreffende onderdeel.

Eisen aan opdrachten	
Eis	Omschrijving
14.	Opdrachtnemer dient in vakanties voldoende adequate capaciteit beschikbaar te hebben om voorkomende opdrachten te kunnen uitvoeren.
15.	De planning en uiterlijke opleverdatum worden altijd vastgesteld in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
16.	Indien een planning niet gehaald wordt, wordt hier tijdig en duidelijk over gecommuniceerd met de contactpersoon van Opdrachtgever.
17.	De verantwoordelijkheid voor het controleren van de inhoud, het ontwerp en het uiteindelijke resultaat van de opgeleverde communicatiemiddelen ligt bij Opdrachtnemer.

Eisen aan partnerschap	
Eis	Omschrijving
18.	<p>Opdrachtnemer stelt zich op als partner van Opdrachtgever. Dit uit zich door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtnemer werkt door vanuit hetgeen door en voor Opdrachtgever is gemaakt in het kader van creatieve communicatiemiddelen (o.a. binnen de kaders van de huisstijl van Curio). Opdrachtnemer committeert zich aan deze vormgeving;</li> <li>• Opdrachtnemer volgt actief trends en ontwikkelingen op het gebied van Creatieve communicatiemiddelen en over de doelgroep van Opdrachtgever. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever daar structureel over;</li> <li>• Opdrachtnemer neemt aantoonbaar het grootste deel van de opdrachten zelf in uitvoering en is (vooraf) open naar Opdrachtgever over de eventuele inzet van derden en de kosten hiervan.</li> <li>• Opdrachtnemer is proactief in het aandragen van nieuwe ideeën welke aansluiten bij het doel van Opdrachtgever; het aantrekken van nieuwe leerlingen en studenten.</li> <li>• Intellectueel eigendom van alle producten die door Opdrachtnemer in opdracht van Opdrachtgever worden opgesteld, liggen bij Opdrachtgever.</li> <li>• Bronbestanden en open bestanden worden na voltooiing van de opdracht geleverd aan opdrachtgever, zodat eenvoudige creatives voor bijvoorbeeld social media in eigen beheer kunnen worden gemaakt.</li> </ul>

Facturatie eisen	
Eis	Omschrijving
19.	<p>Facturering vindt achteraf per bestelling na levering plaats. Iedere factuur dient te zijn voorzien van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te factureren dienst;</li> <li>• Factuuradres;</li> <li>• Contactpersoon op voorblad van de factuur;</li> <li>• Contact- en betalingsgegevens van Opdrachtnemer;</li> <li>• Factuurdatum;</li> <li>• Totaalbedrag met specificatie kosten van de levering; op de factuur benaming en opsplitsing middelen + uitgeleverde budgetten;</li> <li>• Van toepassing zijnde btw-percentages per factuurregel;</li> <li>• Datum van levering.</li> </ul>
20.	Opdracht voor levering wordt digitaal verstrekt en voorzien van een inkoopnummer. Per inkooporder dient een digitale factuur in XML-format te worden aangeleverd via <a href="mailto:factuur@curio.nl">factuur@curio.nl</a> .
21.	Bij onjuiste facturen of orderbevestigingen ligt de verantwoordelijkheid bij Opdrachtnemer om een juiste gecorrigeerde orderbevestiging of factuur te verzorgen. Opdrachtgever heeft het recht onjuiste facturen niet te betalen.

Indexatie eisen	
Eis	Omschrijving
22.	Eénmaal per jaar in de maand januari, voor het eerst in januari 2026, kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de Dienstenprijsindex (DPI), (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Aanpassingen van prijzen dienen schriftelijk één maand voor ingang van de indexering kenbaar gemaakt te worden aan Opdrachtgever.
23.	Indexering mag slechts worden doorgevoerd na schriftelijke bevestiging van Opdrachtgever. Na akkoord van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de wijziging doorvoeren. Andere prijswijzigingen worden niet geaccepteerd.
24.	Het indexeringsvoorstel dient uiterlijk één maand van tevoren, dus telkens voor 1 januari, schriftelijk en gespecificeerd onderbouwd ingediend te worden bij de afdeling Inkoop van Curio. Uitsluitend na schriftelijke goedkeuring van een daartoe bevoegd persoon van de afdeling Inkoop kunnen tariefswijzigingen, zowel verlagingen als verhogingen, worden doorgevoerd. Bij het niet melden van een prijsverlaging is Opdrachtnemer alsnog verplicht deze prijsverlaging met terugwerkende kracht door te voeren. Een indexeringsvoorstel dat na 1 december wordt ingediend mag niet per 1 januari worden doorgevoerd. Vanaf de ingediende datum dient er één volle kalendermaand tussen indienen en doorvoeren te zitten.