

Bijlage J Programma van eisen**INK24-11-432****ROK Drukwerk**

	Algemeen
A1	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat door in te schrijven expliciet akkoord wordt gegaan met alles opgenomen in dit programma van eisen en overige bijlagen (waaronder de overeenkomsten en voorwaarden) en inschrijver verklaart daarmee automatisch expliciet dat hij voldoet aan de in het beschrijvend document en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
A2	Opdrachtnemer staat ervoor in dat hij de dienstverlening zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, gedurende de looptijd van de overeenkomst kan leveren in de soort en kwaliteit zoals in deze aanbesteding is gevraagd.
A3	Opdrachtnemer garandeert de leverbaarheid en tijdigheid van het verkiezingsdrukwerk gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.
A4	Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse en Europese wet- en regelgeving.
A5	Het drukwerk voldoet aan alle wettelijke bepalingen, modellen, normen en voorschriften zoals genoemd in de Kieswet en aanverwante wet- en regelgeving en met gemeente afgesproken specificaties. Ook bij veranderende wetgeving zorgt de opdrachtnemer dat het drukwerk aan de op dat moment geldende eisen voldoet en past haar processen hierop aan.
A6	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat eventuele wijzigingen in de wet- en/of regelgeving ook op de af te sluiten raamovereenkomst van toepassing zal zijn. U bent bereid om eventuele wijzigingen in de wet en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging te implementeren en processen en administratie hierop aan te passen.
A7	Opdrachtnemer neemt zelf (uptodate) kennis van de eisen omtrent kwaliteit en echtheidskenmerken van het verkiezingsdrukwerk zoals deze voor elke verkiezing door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BKZ) worden vastgesteld en levert het drukwerk ook conform deze eisen.
A8	Alle gegevens afkomstig van Opdrachtgever, die in verband met onderhavige opdracht in bezit komen van Opdrachtnemer zijn en blijven het eigendom van Opdrachtgever, ook na contract beëindiging.
A9	De algemene en/of verkoopvoorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen en zijn dan ook niet van toepassing. In de Inschrijving van Opdrachtnemer wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.
A10	Inschrijver houdt zich aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aan de Baseline Informatiebeveiliging Nederlandse Gemeenten (BIG) welke deel uitmaakt van de gemeentelijke ICT- kwaliteitsnormen.
A11	Ten behoeve van het drukken van de stembiljetten en de kandidatenlijsten neemt Opdrachtnemer in geval van verkiezingen voor de Tweede Kamer, Provinciale Staten, Waterschappen en het Europees Parlement zelf kennis van de door het centraal stembureau vastgestelde kandidatenlijsten.

A12	Inschrijver gaat ermee akkoord om een QR-code op de stempassen te drukken bijvoorbeeld ten behoeve van de postbezorging of het gebruik van applicaties ter ondersteuning van het verkiezingsproces indien de gemeente dat verzoekt.
	Levering en dienstverlening
B1	Het proces rondom het verkiezingsdrukwerk is als volgt: Enkele maanden voorafgaand aan een verkiezing wordt vanuit Opdrachtgever het volgende gecommuniceerd: • Welk drukwerk nodig is voor de betreffende verkiezing; • Welke specificaties er gelden; • Welke aantallen het betreft; • Waar het drukwerk door Opdrachtnemer dient te worden afgeleverd. • De benodigde bestanden worden door de Opdrachtgever via een beveiligde website aangeleverd bij de Opdrachtnemer. • Opdrachtnemer zorgt vervolgens voor proefdrukken die aan Opdrachtgever wordt voorgelegd ter goedkeuring. • Indien akkoord dient de afgesproken oplage te worden geproduceerd en te worden afgeleverd op de afgesproken locatie.
B2	De Opdrachtnemer heeft de beschikking over technisch materieel en materiaal om de volledige opdracht/scope uit te kunnen voeren.
B3	Opdrachtgever verstuurd aan opdrachtnemer een order/ bestelling per email. Opdrachtnemer doet bij aanvang van de overeenkomst een procesvoorstel m.b.t. het verkrijgen en verwerken van orders. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de gemeente Nissewaard de orderbevestiging per email bevestigt.
B4	Opdrachtnemer geeft één email adres op, voor alle orders, welke gebruikt wordt voor het versturen van orders door Opdrachtgever.
B5	Opdrachtnemer produceert pas nadat de Aanbestedende Dienst akkoord heeft gegeven, na akkoord drukproef.
B6	Opdrachtnemer stuurt direct na ontvangst van de bestelling per e-mail een orderbevestiging naar de besteller met daarin vermeld de afleverdatum en afleverlocatie. Ook bij verzending van de bestelling verstuurt de Opdrachtnemer een e-mail met deze informatie naar de besteller.
B7	De Opdrachtnemer stuurt, zonder hiervoor kosten in rekening te brengen, op eigen initiatief van iedere opdracht proef- en bewijsexemplaren. Opdrachtnemer levert zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 72 uur, rekening houdend met de planning, aan de opdrachtgever representatieve printproeven af. Deze proefdrukken dienen eerst te worden geaccepteerd door opdrachtgever.
B8	De Opdrachtnemer draagt zorg voor het print-klaar maken van de aangeleverde bestanden en het aanleveren van proefbestanden, telkens conform afgesproken planning.
B9	De uiteindelijke druk is conform de door de Aanbestedende Dienst goedgekeurde initiële proefdruk.
B10	Opdrachtnemer is in staat om in uitzonderingsgevallen/spoedbestellingen binnen maximaal 24 uur te leveren tussen moment van goedkeuring van de drukproef en aflevering van het drukwerk.
B11	Opdrachtnemer zorgt voor het printen van het juiste document, de juiste data, de juiste positionering en de juiste aantallen.

B12	De gemeente gaat uit van een constante drukwaliteit en moet afwijkingen in vooraf vastgestelde papiersoorten voorkomen. De Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk om bij ongewijzigde herdrukken dezelfde kwaliteit als de proefdruk te leveren. Om afwijkingen te voorkomen zullen er bij aanvang van de overeenkomst drukproeven worden uitgevoerd. Dit zal tevens gebeuren wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst overgestapt dient te worden naar een andere papiersoort. Indien er gedurende de looptijd van de overeenkomst afwijkingen zijn die fors afwijken van de papiersamenstelling zal Opdrachtgever hierover afstemmen met Opdrachtnemer. Bij een forse afwijking is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het aanleveren van een nieuwe partij.
B13	Bij elke afwijking in het geleverde, dan wel in de kwaliteit, welke aanleiding geeft tot afkeuring, korting, ontbinding van de (deel)opdracht of schadevergoeding zal in eerste instantie geprobeerd worden in onderling overleg, e.e.a. op te lossen, waarbij de klacht schriftelijk dient te worden vastgelegd.
B14	De Opdrachtnemer zorgt voor het couverteren van de stempassen inclusief de verkiezingsbrief. Opdrachtnemer levert tevens de verkiezingsenveloppen (C5 formaat).
B15	Tot het moment dat opdrachtnemer de stempassen bij de postbezorger aanlevert, kan Opdrachtnemer bestanden van Opdrachtgever ontvangen met gegevens van stempassen die moeten worden gelicht in verband met overlijden of verhuizen van de kiesgerechtigde. Opdrachtnemer vernietigt deze gelichte stempassen.
B16	De Opdrachtnemer zorgt dat het druk-/ printwerk wordt getransporteerd naar afgesproken locatie op de afgesproken dag en tijdstip: De kosten voor bezorging naar deze locatie zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
B17	Inschrijver beschikt over een werkwijze waarmee kan worden gecontroleerd of voor elke kiesgerechtigde maximaal één stempas is aangemaakt en voert deze controle uit. Inschrijver kan garanderen dat er geen dubbele stempassen worden geleverd.
B18	In geval van calamiteiten die de kwaliteit of de levering van het drukwerk mogelijk in gevaar brengen, stelt inschrijver daar de gemeente direct van op de hoogte. Inschrijver doet al het mogelijke om het leveren van het drukwerk te waarborgen.
B19	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor registreren, verwerken en leveren van de bestellingen.
B20	De Opdrachtnemer is in staat het productieproces van gepersonaliseerde stempassen te volgen, van drukken tot verzenden en kan aantonen dat de stempassen en verkiezingsbrief in een envelop zitten.
B21	Te veel geproduceerde aantallen (t.o.v. de vraag) zijn voor rekening van de Inschrijver en hiervoor geldt geen afnameverplichting door de Opdrachtgever.
B22	De gemeente behoudt de mogelijkheid om een brief en/of flyer bij de stempas te voegen.
B23	Indien er meerdere verkiezingen tegelijk plaatsvinden waarbij op dezelfde dag de stemming plaatsvindt, dienen alle stempassen voor een bewoner in dezelfde envelop verstuurd te worden. In dit geval moet er duidelijk op de envelop vermeld worden dat hier meerdere stempassen in zitten.
B24	Opdrachtnemer sorteert de stempassen ten behoeve van de postbezorging op de volgorde die POSTNL voorschrijft t.b.v. tijdige bezorging.
B25	De stembiljetten worden gedrukt en daarna in dozen verpakt en verzegeld. De stembiljetten dienen per 100 gebundeld te worden.

B26	Vooraf worden de postcodegebieden/adressen aangegeven en zal er met een bestand inzichtelijk gemaakt worden welke en hoeveel huishoudens een kandidatenlijst dienen te ontvangen.
B27	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de stembescheiden op de door de gemeente aangegeven datum door de kiesgerechtigden zijn ontvangen.
B28	Opdrachtnemer beschikt over een systeem waarmee kan worden gecontroleerd of voor elke kiesgerechtigde maximaal één stempas is aangemaakt. Deze controle voert u ook uit bij het couverteerproces.
B29	Het bezorgen van verkiezingsmaterialen omvat: - Het bezorgen van de stempassen aan dienstverlener Post; - Het bezorgen van kandidaatlijsten aan dienstverlener Post; - Het bezorgen van de stembiljetten en ander drukwerk op een nader te bepalen locatie; - Het bezorgen van stemboxen op nader te bepalen locatie(s) door de gemeente.
B30	Opdrachtnemer levert het drukwerk tijdig en conform de gemaakte afspraken aan.
B31	Opdrachtnemer ontvangt informatie m.b.t. de voeren huisstijl gemeente Nissewaard. Opdrachtnemer dient de brieven, stempassen en enveloppen te voorzien van deze huisstijl in zwart-wit en kleurenafdruk.
B32	Indien gevraagd, stelt u de gemeente de drukwerkbestanden en/of het Pdf-bestand met snijlijnen van afgeleverd drukwerk digitaal ter beschikking.
B33	Bij een wijziging gedurende de looptijd van de raamovereenkomst van bijvoorbeeld de telmethode of stemmethode dient een leverancier het drukwerk daarop te kunnen aanpassen.
B34	Opdrachtnemer mag zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam en /of het logo van de Aanbestedende Dienst.
B35	Inschrijver stelt zich flexibel op en is in staat om te reageren op benodigde veranderingen voor verkiezingen (bijvoorbeeld door COVID-19 of andere vergelijkbare zaken). Denk hierbij aan meerdere stemdagen, briefstemmen etc.
B36	Opdrachtnemer brengt Opdrachtgever, zodra Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht of een afzonderlijke order niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk en telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.
B37	Inschrijver houdt in zijn planning rekening met het feit dat alle stempassen binnen de gemeente Nissewaard op één dag worden bezorgd. Deze dag wordt door de gemeente bepaald. Dit zal nooit later dan de wettelijke termijn zijn.
B38	Inschrijver houdt in zijn planning rekening met het feit dat alle kandidatenlijsten op één dag worden bezorgd. Deze dag wordt door de gemeente bepaald. Dit zal nooit later dan de wettelijke termijn zijn.
B39	Het leveren van een (account) op een bestelportaal/ webshop wordt gezien als alternatief op bestellingen per mail/ telefoon. In het geval het in de toekomst wenselijk is hiermee te gaan werken dan is dit onderdeel van de opgegeven tarieven, het gebruik van een webshop/portaal werkt niet kostprijsverhogend voor Opdrachtgever.

B40	In het geval een bestelportaal in de toekomst van toepassing is, dient deze te voldoen aan de door de overheid voorgeschreven eisen rondom toegankelijkheid (WCAG EM norm).
	Informatieveiligheid/ privacy
C1	Opdrachtnemer verbindt zich om in het kader van de werkzaamheden de door de opdrachtgever ter beschikking gestelde persoonsgegevens zorgvuldig te verwerken. De privacy van aangeleverde persoons gegevens worden gewaarborgd: gegevens worden uitsluitend gebruikt voor het vervaardigen van stempassen en worden direct na gebruik vernietigd.
C2	Opdrachtnemer krijgt voor het drukwerk persoonsgegevens te verwerken, hiertoe zal zij een verwerkersovereenkomst sluiten met de gemeente en houdt zij zich aan de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). en aan de BIO/ISO270001. Voor de verwerkersovereenkomst wordt de standaard van de VNG gehanteerd.
C3	Inschrijver borgt de beveiliging van persoonsgegevens op het drukwerk tijdens het productieproces, de opslag, het transport en de aflevering bij de gemeente en de aangewezen post dienstverlener.
C4	Bestanden met persoonsgegevens worden na gebruik direct vernietigd. De inschrijver verstuurt een verklaring van vernietiging aan de gemeente.
C5	De bestanden met gegevens van de kiesgerechtigden worden door de gemeente bij opdrachtnemer aangeleverd via een beveiligd kanaal en worden vervolgens zorgvuldig op een beveiligde server bewaard en na gebruik direct vernietigd in overeenstemming met de in de verwerkersovereenkomst opgenomen bepalingen. De wijze van aanlevering van gegevens geschiedt op een met de juiste waarborgen omklede wijze. Bestanden met persoonsgegevens worden nooit per email uitgewisseld.
C6	Inschrijver borgt de beveiliging van het drukwerk tijdens het productieproces, de opslag, het transport en de aflevering bij de gemeente, het logistiek centrum en de verzender/postbezorger.
C7	Opdrachtnemer overlegt op eerste verzoek van de gemeente kosteloos een schriftelijk oordeel van een accountant of gelijkwaardige deskundige over de verwerking van informatie en de genomen maatregelen ter beveiliging van informatie binnen haar onderneming. Het is onvoldoende enkel het (ISO 27001, cybersecurity & privacy) certificaat van een mogelijke cloud datacenter provider te leveren. Het betreft tevens het certificaat van de inschrijver.
C8	Inschrijver gedraagt zich conform de definitie "verwerker" zoals omschreven in de AVG.
C9	De opdrachtnemer bevestigt geheimhouding voor alle informatie die tijdens de opdracht verkregen en/of verwerkt wordt. De opdrachtnemer legt deze geheimhouding schriftelijk op aan de eigen medewerkers.
C10	Medewerkers van de opdrachtnemer die voor gemeente werkzaamheden verrichten zijn specifiek voor het proces van deze werkzaamheden in bezit van een VOG bij indiensttreding. Deze VOG is niet ouder dan 3 jaar en in het bezit van de opdrachtnemer. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor een juiste procesgang rondom de VOG.
C11	Inschrijver overlegt op aanvraag van de gemeente kosteloos een schriftelijk oordeel van een accountant of een gelijkwaardige deskundige over de verwerking van informatie en de genomen maatregelen ter beveiliging van informatie binnen uw onderneming.

	Duurzaamheid
D1	Voor offsetdrukwerk en/of digitaal printwerk geldt dat voor de vervaardiging van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk geen inktten, verfstoffen, vernis, toevoegingen, reinigingsmiddelen of oplosmiddelen mogen worden gebruikt die geclassificeerd zijn met één of meerdere van de H-zinnen: H300 H301 H310 H311 H330 H331 H340 H341 H350 H350i H351 H360F H360FD H360Fd H360Df H361f H361d H361fd H362 I-I370 H371 H372 H373 H400 H410 H411 H412 H413 EUH059 EUH029 EUH031 EUH032 EUH070. Als uitzondering op deze eis geldt dat UV-inktten en UV-vernissen geclassificeerd mogen zijn met H412.
D2	Papier dient te voldoen aan de criteria van het EU-Ecolabel, Nordac Swan of Blaue Engel of gelijkwaardig, voor grafisch papier of andere milieukeuren van type I die betrekking hebben op de papierproductie zelf.
D3	Bij de productie van het te leveren papier mag geen gebruik zijn gemaakt van de gevaarlijke stoffen en mengsels, genoemd in criterium 4 (beperking van gevaarlijke stoffen en mengsels) van het EU-Ecolabel voor grafisch papier (11 januari 2019).
D4	Drukwerk van de gemeente wordt uitsluitend gedrukt op papier dat is voorzien van het Forest Stewardship Council (FSC) keurmerk.
D5	Het papier wat voor deze opdracht wordt gebruikt, moet 100% gerecycled zijn, behalve de stempassen. Deze zijn voorzien van kenmerken die niet op recyclebaar papier gedrukt kunnen worden.
D6	Het papier dat inschrijver voor het drukwerk gebruikt, moet zijn gemaakt van ten minste 75% teruggewonnen papiervezels, waarvan ten minste 80% bestaat uit na verbruik gerecyclede vezels. Teruggewonnen papiervezels zijn zowel na verbruik teruggewonnen gerecyclede vezels als vóór verbruik gerecyclede vezels van papierfabrieken, ook wel uitval genoemd. Hiervan kan slechts worden afgeweken indien de eisen die het ministerie van Binnenlandse Zaken aan het drukwerk stelt een toepassing van deze eis aantoonbaar in de weg staan.
D7	Gebruik van chloor is verboden bij het bleken van pulp.
D8	De Opdrachtnemer informeert de opdrachtgever jaarlijks over zijn product- en procesinnovaties die de milieuprestaties die van invloed zijn op de uitvoering van de opdracht verbeteren. De Opdrachtnemer stemt met de Opdrachtgever af of deze toegepast kunnen worden in de lopende Opdracht.
D9	Kartonnen dozen die inschrijver gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen voor minstens 80% uit post-consumer gerecycled karton te bestaan. Niet-biobased kunststof folie of -vellen die inschrijver gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Bij dit criterium gaat het om materiaal dat afkomstig is van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (post-consumer fase).
D10	Voor het transport van bestelde producten wordt gebruik gemaakt van voertuigen die tenminste aan emissieklasse 6 voldoen.
	Logistiek & opslag
E1	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het drukwerk wordt afgeleverd bij het afleveradres naar keuze Opdrachtgever. Stempassen worden afgeleverd bij de dienstverlener Postbezorging en stembiljetten worden afgeleverd aan de dienstverlener logistiek/ gemeentelocatie.
E2	Opdrachtnemer heeft een regiefunctie en zorgt voor de communicatie en afstemming met de betrokkenen partijen (lees preferred suppliers) zoals de leverancier logistiek verkiezingen.

E3	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat in geval van vervoer/ leveringen van drukkerij naar dienstverlener post/ logistiek/ gemeentelocaties vooraf telefonisch wordt aangekondigd aan betreffende partijen alsmede aan contactpersoon gemeente.
E4	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de goederen in geen geval buiten het pand worden afgeleverd.
E5	Er wordt een pakbon aan de buitenzijde van de verpakking bevestigd. Op de pakbon wordt minimaal de volgende informatie vermeld: 1. Inkoopordernummer (INK24-11-432) 2. Bestelpunt; 3. Afleveradres; 4. Kostenplaats; 5. Productnummer; 6. Productnaam; 7. Aantal / verpakkingseenheid; 8. Reeds geleverde producten / aantallen en eventuele backorders.
E6	Elke levering voorziet Inschrijver van een pakbon waarop tenminste staat vermeld: a. Productnaam b. Kwantiteit c. Verzender d. Ontvanger e. Aantal colli
E7	De te leveren artikelen dienen zodanig verpakt en geleverd te worden dat de inhoud niet beschadigd wordt en beschermd is tegen klimaatinvloeden tijdens transport en opslag.
E8	Inschrijver levert de stembiljetten, stempassen, kandidatenlijsten en overige artikelen conform de door opdrachtgever aan te leveren verkiezingskalender, met de daarin opgenomen uiterste bezorgdata van betreffende verkiezing. Deze data zijn van toepassing op de te maken afspraken voor de betreffende verkiezing.
E9	Indien inschrijver het drukwerk op pallets aanlevert, gebruikt inschrijver pallets die niet groter zijn dan Europallets. Inschrijver informeert de Aanbestedende Dienst uiterlijk een dag voor de levering over het aantal pallets dat bij de levering wordt aangeboden alsmede de afmetingen daarvan.
E10	Inschrijver levert het drukwerk op een overeengekomen datum gedurende de openingstijden van de betreffende locatie en altijd in de daarvoor op de locatie bestemde ruimte. In geen geval levert inschrijver drukwerk buiten het pand dat daarvoor is aangewezen.
E11	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor schade aan of kwaliteitsverlies van goederen van opdrachtgever en/of goederen bestemd voor opdrachtgever die bij de Opdrachtnemer in opslag staan.

E12	Het aanhouden van de voorraad leidt niet tot extra kosten voor de Opdrachtgever; Opdrachtnemer verdisconteert de kosten voor het op voorraad houden in de inschrijfprijs.
Communicatie/ Contractmanagement	
F1	Opdrachtnemer zorgt voor een single point of contact voor de Aanbestedende Dienst waar alle zaken rondom de uitvoering van het contract mee besproken kunnen worden. In het geval er gebruik wordt gemaakt van een onderaannemer is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het aansturen van en communiceren met deze partij.
F2	Indien er wijzigingen zijn in de naam of adresgegevens van uw bedrijf of de contactpersonen voor de gemeente, geeft Opdrachtnemer dit direct door aan de projectmanager Verkiezingen.
F3	U beschikt over een servicepunt, dat zowel telefonisch als per e-mail beschikbaar is tijdens kantooruren (8.00 tot 17.00 uur), waar contactpersonen van de gemeente inlichtingen kunnen verkrijgen, waar vragen en klachten worden gedeponereerd en die u beantwoordt.
F4	In aanloop naar de verkiezingen en gedurende de verkiezingsperiode, geldt de volgende bereikbaarheid van de accountmanager: Opdrachtnemer dient in de week van de bezorging van de stempassen en kandidatenlijsten tijdens werkdagen bereikbaar te zijn van 08.00 uur tot 20.00 uur.
F5	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure en garandeert een maximale responsetijd van één (1) werkdag voor het beantwoorden van de vraag (het in behandeling nemen van de klacht).
F6	De klachtenrapportage dient in de maandrapportage opgenomen te worden en zal tenminste het volgende bevatten: - wie bij het probleem of klacht betrokken is; - aard van het incident; - de datum van het constateren; - een nauwkeurige omschrijving van het probleem, of klacht; - de geschatte oplossingsduur; - de datum van afhandeling klacht.
F7	Productontwikkelingen en veranderde productieprocessen die mogelijk contractuele gevolgen kunnen hebben, dienen, alvorens ze van toepassing kunnen worden verklaard, voorgelegd te worden aan de Opdrachtgever.
F8	Opdrachtnemer acteert gedurende de looptijd van de raamovereenkomst proactief en zal, gevraagd en ongevraagd, adviseren inzake verbeteringen van samenwerking, kwaliteit en kostenbeheersing op het gebied van leveringen en aanverwante processen.
F9	Na gunning stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in gezamenlijkheid de overlegstructuur vast m.b.t. operationeel, tactisch en strategisch overleg. Minimaal een (1) keer per jaar of zo vaak als nodig vindt een strategisch overleg plaats met inhoudsdeskundigen en contract en leveranciersmanager. Het initiatief voor het maken van de afspraak ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt na ieder overleg voor vastlegging van de gemaakte afspraken in een verslag/ actiepuntenlijst welke de contactpersonen van de Opdrachtnemer ontvangt.

F10	Naar behoefte zal er operationeel overleg plaatsvinden over de wijze waarop de dienstverlening wordt uitgevoerd tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt na ieder overleg voor vastlegging van de gemaakte afspraken in een verslag/ actiepuntenlijst welke de contactpersonen van de Opdrachtgever uiterlijk vijf dagen na het overleg ontvangen.
F11	Na iedere verkiezing vindt er afstemming plaats of een overlegmoment/evaluatie plaats zal vinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtnemer neemt het initiatief voor deze afstemming.
F12	Tijdens deze eventuele evaluatie koppelt opdrachtnemer terug welke oplossing u heeft gegeven voor het probleem en/of de calamiteit en hoe opdrachtnemer dit op de lange termijn probeert te voorkomen.
	Tarieven
G1	Inschrijver dient voor alle werkzaamheden zoals genoemd in het Programma van eisen de kosten (bijv. voor het couverteren van poststukken) te verdisconteren in de op te geven kosten in het Prijzenblad (Bijlage B).
G2	De kosten voor levering zijn verdisconteerd in het all in tarief. Aan levering van de producten zijn daarom geen extra kosten verbonden. Uitsluitend in geval van orders tot € 50,- kan Opdrachtnemer een aflevertarief in rekening brengen.
G3	De door Opdrachtnemer aangeboden prijzen en tarieven dienen te zijn gesteld exclusief BTW en inclusief overige belastingen, heffingen, verzekeringen, voorrijkosten, parkeerkosten en/of overige verblijfskosten te zijn en alle overige denkbare kosten. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's. Alle tarieven dienen gesteld te zijn all-in tarieven.
G4	Prijzen kunnen worden eenmaal per jaar worden geïndexeerd, voor het eerst per 1 januari 2027. De eenheidsprijzen en tarieven voor drukwerk zoals opgenomen in het Prijzenblad kunnen als volgt worden geïndexeerd: Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd: CBS Dienstenprijsindex (DPI) 2021=100 Periode: jaarindex. Voor de indexcijfers geldt: Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar -1. Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar. Peilmaand oktober nieuw jaar t.o.v. peilmaand oktober voorgaand jaar. Een voorstel tot indexering, dient minimaal twee maanden voorafgaand aan het aflopen van het kalender (half)jaar schriftelijk bij Aanbestedende Dienst te worden ingediend. Daarnaast dient dit voorstel helder en transparant te zijn onderbouwd. Na schriftelijke instemming van het indexeringsvoorstel door Aanbestedende Dienst mag de indexatie worden doorgevoerd. Opdrachtnemer is na goedkeuring verplicht om Opdrachtgever van een vernieuwd prijzenblad te voorzien.
G5	Alle prijzen dienen marktconform te zijn. Opdrachtgever is gerechtigd hiertoe controles uit te voeren, in het geval meer dan twee aanbieders tegen een minimaal 5% lagere prijs kan leveren dient opdrachtnemer in gesprek te gaan met opdrachtgever over de marktconformiteit van de prijzen.
	Facturatie
H1	Inschrijver factureert conform de Handreiking Facturatie (bijlage H).
H2	Opdrachtnemer is verplicht, altijd, het door Opdrachtgever gegeven ordernummer en contractnummer op te nemen op de factuur en accepteert geen orders die buiten het inkoopstelsel van de gemeente naar Opdrachtnemer worden gestuurd.

H3	Een e-mailbericht kan maximaal één factuur en de daarbij behorende specificatie in PDF-formaat bevatten. Factuur en specificatie dient één bestand te zijn.
----	---

