



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Programma van Eisen

Aangepaste bijlage 1

Huur en bewassing textiel

t.b.v. Justitieel Centrum voor Somatische Zorg

Kenmerk : IUCDJI/INKEA/JW/2025-06
Datum : 7-7-2025

Inleiding

Voor u ligt het Programma van Eisen dat deel uit maakt van de Aanbestedingsdocumenten. Het bevat de minimumeisen waaraan u als Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Overeenkomst moet voldoen. Deze minimumeisen worden in dit document 'eisen' genoemd. De eisen zijn als paragrafen opgenomen in dit document en zijn gegroepeerd in hoofdstukken.

U accepteert dit Programma van Eisen geheel en onvoorwaardelijk door formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' in te vullen, te ondertekenen en in te dienen bij uw Inschrijving. U hoeft de eisen zelf dus niet te beantwoorden.

Inhoudsopgave

1	ALGEMENE EISEN	3
2	EISEN TEN AANZIEN VAN LOGISTIEK	3
3	EISEN AAN HUUR EN BEWASSING TEXTIEL	4
4	EISEN TEN AANZIEN VAN BESTELPROCES	6
5	EISEN AAN DE DIENSTVERLENING	6
6	EISEN AAN MANAGEMENTINFORMATIE	6
7	FINANCIËLE EISEN	7

1 Algemene eisen

Eisnr	Omschrijving
1.	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zorgt Opdrachtnemer voor levering en bewassing van het Linnengoed en Kleding zoals omschreven in het Beschrijvend document. Producten dienen te worden behandeld als besmet wasgoed.
2.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de geldende Europese wet-, regelgeving en richtlijnen op het gebied van besmet wasgoed, milieu en overige met deze Opdracht verbandhoudende wet-, regelgeving en richtlijnen, zoals de WIP-richtlijnen Linnengoed (Zkh) van het RIVM en de Arbowetgeving en past deze conform de laatst geldende normen tijdens de uitvoering van de Opdracht toe.
3.	Opdrachtnemer is ermee bekend dat politieke en maatschappelijke ontwikkelingen (direct) invloed kunnen hebben op het functioneren van de organisatie van Opdrachtgever. Gedurende de periode van de Overeenkomst kunnen er veranderingen plaatsvinden. Opdrachtnemer dient hier adequaat op te kunnen reageren. Opdrachtnemer dient rekening te houden met wijzigingen (dit kan een daling maar ook een stijging betekenen) in de behoefteomvang van het aantal af te nemen Producten en/of Diensten gedurende de overeenkomstperiode.

2 Eisen ten aanzien van logistiek

Eisnr	Omschrijving
4.	Aflevering en ophalen van alle onder de Opdracht vallend Linnengoed en Kleding vindt plaats op een centraal distributiepunt binnen de inrichting van PI Haaglanden, te weten: de ingang van het JCvSZ.
5.	Aflevering en ophalen van Producten dient 3 x per week plaats te vinden op maandag, woensdag en vrijdag, tussen 09.15 en 15.15 uur. Na gunning wordt een definitief tijdstip afgesproken, met een tijdsblok van 1 uur. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet het mogelijk zijn, indien daar behoefte aan is vanuit Opdrachtgever, om de aflevering en ophalen van Producten te kunnen af- of opschalen. Indien hier behoefte aan is vanuit Opdrachtgever zal dit tijdig in overleg plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
6.	Tussen het moment van ophalen van de te bewassen Kleding bij het JCvSZ en leveren van schone Kleding bij het JCvSZ zit maximaal 5 werkdagen.
7.	Opdrachtnemer dient bij feestdagen tijdig een vervangingsdag en -tijdstip door te geven aan Opdrachtgever voor aflevering en ophalen van Producten.
8.	Producten worden afgeleverd op rolcontainers die, in volledig beladen toestand, door middel van handkracht, conform de vigerende Arbowetgeving en ergonomische aspecten, eenvoudig en soepel voort te bewegen zijn door 1 persoon. De containers zijn stabiel en worden niet te vol beladen.
9.	Rolcontainers zijn eigendom van Opdrachtnemer.
10.	Rolcontainers blijven achter in PI Haaglanden en worden geretourneerd nadat Producten zijn gebruikt in het JCvSZ.
11.	Rolcontainers zijn aan elkaar te koppelen en hebben per rolcontainer een maximale afmeting van 900 x 650 x 1900 mm.
12.	Rolcontainers zijn voorzien van tussenschotten, bodembedekking, transporthoezen zodat deze weer- en windbestendig zijn.
13.	Te bewassen Producten worden zoveel als mogelijk per soort (Linnengoed of Kleding) aangeboden, hiervoor levert Opdrachtnemer gekleurde of anderszins duidelijk herkenbare waszakken en standaarden (om waszakken in op te hangen) aan.
14.	Overige Producten (o.a. reparatie, besmette goederen, dekbedden) worden zoveel als mogelijk separaat aangeboden. Opdrachtnemer levert hiervoor aparte gekleurde of anderszins duidelijk herkenbare waszakken aan.
15.	Uitsluitend medewerkers van de Opdrachtnemer die een geldig identificatiebewijs kunnen overleggen mogen een locatie van DJI betreden. De locatie mag uitsluitend worden betreden en verlaten via de door DJI daartoe aangewezen ingangen, doorgangen en routes. Men mag zich

	uitsluitend ophouden op plaatsen waar de werkzaamheden (laden en lossen) in het kader van deze Overeenkomst dienen te worden uitgevoerd.
--	--

3 Eisen aan huur en bewassing textiel

3.1 Eisen aan huur Linnengoed

Eisnr	Omschrijving
16.	Opdrachtnemer houdt voor eigen rekening en risico de voorraad Linnengoed op peil, zodat hij kan voorzien in de behoefte van het JCvSZ.
17.	Voor het huren van Linnengoed zijn standaard Normuitleveringen bepaald, die ervoor zorgen dat er altijd voldoende Linnengoed aanwezig is. Daarnaast is het voor de voorraad noodzakelijk dat mutaties op de Normuitlevering kunnen worden uitgevoerd, zie ook eis 49. JCvSZ geeft minimaal 2 werkdagen voorafgaand aan de aflevering mutaties (aantal Justitiabelen) door, die dan op het volgend aflevermoment worden toegevoegd danwel verminderd.
18.	Te huren Linnengoed beperkt zich tot de Producten die zijn opgenomen in formulier D. Uitbreiding (of op verzoek van Opdrachtgever, inkrimping) van huur en bewassing van overig linnengoed is binnen het assortiment van de Opdrachtnemer mogelijk. Indien hiervan sprake is wordt het overige linnengoed tegen vergelijkbare tarieven gehuurd en bewassen zoals opgenomen in formulier D.
19.	Linnengoed is geschikt voor gebruik in ziekenhuizen en voldoet aan de brandnorm voor bedlinnen conform ISO EN 12952- 1 & 2:2010 of gelijkwaardig. De officiële testrapporten, onderliggende documenten en testrapporten dienen te worden overlegd door de voorlopig winnende inschrijver. Deze eis is niet van toepassing op de badhanddoeken, droogdoeken en washandjes.

3.2 Eisen aan bewassing Linnengoed

Eisnr	Omschrijving
20.	Schoon Linnengoed wordt kreukvrij, gevouwen en per soort door Opdrachtnemer afgeleverd bij het JCvSZ.
21.	Opdrachtnemer dient na bewassing van Linnengoed te controleren of het Linnengoed daadwerkelijk schoon is. Hiermee wordt bedoeld dat het voorkomt dat gewassen Linnengoed wel gewassen is, maar de vervuiling toch een blijvende verkleuring houdt en het hierdoor niet meer te gebruiken is door Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient na bewassing dit onderscheidt te maken. Indien Opdrachtgever alsnog van mening is dat het gewassen Linnengoed bij terugkomst niet meer bruikbaar is, zal dit Linnengoed na melding aan Opdrachtnemer worden geretourneerd aan Opdrachtnemer.
22.	Linnengoed is eigendom van Opdrachtnemer en wordt door Opdrachtgever gehuurd. Op jaarbasis worden indicatief de aantallen zoals vermeld in formulier D gehuurd en ter reiniging aangeboden. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

3.3 Eisen aan bewassing Kleding

Eisnr	Omschrijving
23.	Schone Kleding wordt kreukvrij, gevouwen en per soort en maat afgeleverd.
24.	Kleding is eigendom van Opdrachtgever. Op jaarbasis worden indicatief de aantallen zoals vermeld in formulier D ter bewassing aangeboden. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
25.	Te bewassen Kleding beperkt zich tot de Producten die zijn opgenomen in formulier D. Uitbreiding en inkrimping (op verzoek van Opdrachtgever) van bewassing van Kleding is mogelijk. Indien hiervan sprake is wordt de Kleding tegen vergelijkbare tarieven bewassen zoals opgenomen in formulier D.
26.	Opdrachtnemer schudt Kleding uit voordat deze gewassen wordt. Gevonden voorwerpen worden verzameld door Opdrachtnemer en bij de eerstvolgende aflevering in gesloten envelop overhandigd aan de civiel medewerker van het Facilitair Bedrijf van de PI Haaglanden.
27.	Opdrachtnemer dient na bewassing van Kleding te controleren of de Kleding daadwerkelijk schoon is. Hiermee wordt bedoeld dat het weleens voorkomt dat gewassen Kleding wel gewassen is, maar de vervuiling toch een blijvende verkleuring houdt en het hierdoor niet meer te gebruiken is door Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient na bewassing dit onderscheidt te maken. Indien

	Opdrachtgever alsnog van mening is dat de gewassen Kleding bij terugkomst niet meer bruikbaar is, zal deze Kleding bij Opdrachtnemer worden afgemeld voor het wasproces.
28.	Kleding mag niet dusdanig verkleuren door het wasproces, dat deze Kleding door de verkleuring niet meer bruikbaar is voor Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient na bewassing van Kleding te controleren of de Kleding niet verkleurd is. Indien Opdrachtgever alsnog van mening is dat de gewassen Kleding bij terugkomst niet meer bruikbaar is door de verkleuring, zal deze Kleding bij Opdrachtnemer worden afgemeld voor het wasproces. De schade zal door Opdrachtnemer worden vergoed, waarbij uitgegaan wordt van de vervangingswaarde van de Kleding.
29.	Indien blijkt dat na het wasproces Kleding inktvlekken of andere beschadigingen bevat die zijn toe te rekenen aan achtergebleven voorwerpen, wordt door Opdrachtnemer schade vergoed. Hierbij wordt uitgegaan van de vervangingswaarde van de Kleding.
30.	Vermiste voorwerpen worden gemeld via het in eis 50 vermelde systeem. Bevindingen worden binnen twee weken teruggekoppeld via het online managementsysteem.
31.	Voor vermissingen van Kleding bij Opdrachtnemer, wordt door Opdrachtnemer schade vergoed. Hierbij wordt uitgegaan van de inkoopwaarde van de Kleding.
32.	Indien er sprake is van vervanging van Kleding door Opdrachtgever zal hierbij worden uitgegaan van de aanschafwaarde van de Kleding.

3.4 Eisen aan kledingreparatie en codering

Eisnr	Omschrijving
33.	Medewerkers van het JCvSZ zijn zelf verantwoordelijk voor het controleren van de Kleding op functionaliteit. Indien drukknopen, elastiek, ritsen, loskomende onderdelen o.i.d. van Kleding dienen te worden gerepareerd, worden deze separaat aangeboden.
34.	Opdrachtnemer faciliteert het JCvSZ in een eenvoudige werkwijze voor het aanbieden van Kleding die ter reparatie wordt aangeboden aan Opdrachtnemer. Kleding die ter reparatie wordt aangeboden aan Opdrachtnemer is binnen 10 werkdagen retour bij Opdrachtgever.
35.	Kleding die na overleg en met toestemming van de Opdrachtgever niet meer voor reparatie in aanmerking komen worden voorzien van een kenmerk 'AFGEKEURD' en geretourneerd aan Opdrachtgever.
36.	Indien Opdrachtnemer signaleert dat Kleding dient te worden gerepareerd, maakt hij hiervan melding bij Opdrachtgever en gaat na akkoord van Opdrachtgever over tot reparatie.
37.	Huidige in gebruik zijnde Kleding (voor Justitiabelen en babykleding) is voorzien van een gegevensdrager waaruit het eigendom van PI Haaglanden blijkt. Voor de Kleding t.b.v. Justitiabelen en babykleding is dit een barcoding en/of naam van het artikel en/of maat en/of Locatie gedrukt op stof. De codering mag niet van metaal, een chip o.i.d. zijn. Ten behoeve van nieuwe Kleding voor Justitiabelen en babykleding zal Opdrachtnemer deze voorziening/codering voortzetten, waarbij minimaal is opgenomen de maat van het artikel en de naam van de Locatie. De codering is gedurende het bewassen en dragen gedurende de gehele contractperiode leesbaar. De huidige in gebruik zijnde Kleding voor Justitiabelen en babykleding zal niet (voor rekening van Opdrachtgever) worden voorzien van nieuwe gegevensdragers.
38.	Huidige in gebruik zijnde Kleding (voor verpleegkundigen en artsen) is voorzien van een gegevensdrager – zowel chip of label – waaruit het eigendom van PI Haaglanden blijkt. Indien Opdrachtnemer de reeds aanwezige chip in de huidige kleding opnieuw wenst te coderen, zodat duidelijk is dat het eigendom van PI Haaglanden betreft, staat dat Opdrachtnemer vrij. De kosten worden gedragen door Opdrachtnemer.
39.	Nieuwe Kleding voor verpleegkundigen, artsen en schoonmaakmedewerkers van het JCvSZ worden door Opdrachtnemer voorzien van een codering, zodat deze door Opdrachtnemer en Opdrachtgever herkenbaar is. Voor het coderen van nieuwe Kleding met een chip wordt een aparte prijs uitgevraagd. Op een eenduidige wijze, maar niet aan de buitenzijde van de Kleding, wordt de Kleding voorzien van de naam: JCvSZ met vermelding van de maat. De codering is gedurende het bewassen en dragen gedurende de gehele contractperiode leesbaar.

	Opdrachtnemer en Opdrachtgever maken hier nadere afspraken over.
40.	Opdrachtnemer faciliteert het JCvSZ in een eenvoudige werkwijze voor het aanbieden van Kleding die ter codering wordt aangeboden aan Opdrachtnemer.
41.	Kleding die ter codering wordt aangeboden aan Opdrachtnemer is binnen 10 werkdagen retour bij Opdrachtgever.
42.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het bestaande maatlabel van de aangeboden Kleding zichtbaar blijft na codering.

4 Eisen ten aanzien van bestelproces

Eisnr	Omschrijving
43.	Iedere levering wordt voorzien van een pakbon. Deze pakbon dient duidelijk zichtbaar aangebracht te worden op de verpakking. Op elke pakbon staan minimaal de onderstaande gegevens vermeld: · volledig afleveradres; · aantal colli; · omschrijving van de geleverde Producten; · aantallen per Product zoals deze worden afgeleverd; · datum van de levering.
44.	Opdrachtnemer stemt ermee in dat Opdrachtgever per e-mail Bestellingen kan plaatsen. Na gunning wordt een emailadres voor Opdrachtgever ter beschikking gesteld.

5 Eisen aan de dienstverlening

Eisnr	Omschrijving
45.	Opdrachtnemer heeft een centraal contactadres (servicedesk) waar medewerkers van Opdrachtgever terecht kunnen met vragen, klachten en dergelijke. Deze servicedesk is telefonisch en per e-mail bereikbaar op werkdagen van 08.00 tot 17.30 uur. De medewerkers van de servicedesk zijn op de hoogte van de uitgangspunten en voorwaarden van de Overeenkomst.
46.	Opdrachtnemer garandeert een maximale responstijd van 1 werkdag voor het beantwoorden van een vraag of het in behandeling nemen van een klacht. In geval van een klacht komt Opdrachtnemer binnen 3 werkdagen met een passende oplossing.
47.	Opdrachtnemer zorgt voor één Nederlandstalig contactpersoon (aanspreekpunt) en een vaste Nederlandstalige vervanger, gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig indien er sprake is van opvolging of vervanging van de vaste contactpersoon. Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat er op tactisch/strategisch niveau in ieder geval 2x per jaar een evaluatiegesprek plaatsvindt tussen een door DJI aangewezen contactpersoon van de afdeling contractmanagement, de contracteigenaar binnen DJI en de accountmanager van Opdrachtnemer. Op verzoek van DJI kan deze evaluatie frequenter worden georganiseerd.
48.	Contactpersoon van Opdrachtnemer en contactpersonen van Opdrachtgever, danwel PI Haaglanden, hebben op operationeel niveau zoveel afstemming als door een van Partijen gewenst.
49.	Contactpersoon van Opdrachtnemer en de Facilitair manager van PI Haaglanden hebben 2x per jaar overleg bij PI Haaglanden. Mocht het noodzakelijk zijn om vaker in overleg te treden, zal dit in overleg tussen Opdrachtnemer en de Facilitair manager van PI Haaglanden worden afgestemd.

6 Eisen aan managementinformatie

Eisnr	Omschrijving
50.	Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de Overeenkomst kosteloos een digitaal toegankelijk en gebruiksvriendelijk managementsysteem (d.m.v. een online webapplicatie) voor PI Haaglanden, het JCvSZ en de contractmanager beschikbaar waarbij: 1) aanpassingen aan de Normuitlevering af te leveren Linnengoed kunnen worden doorgegeven; 2) vermissing van voorwerpen worden gemeld aan Opdrachtnemer;

	3) terugkoppeling van vermiste voorwerpen door Opdrachtnemer plaatsvindt; 4) Opdrachtnemer klachten en de afhandelwijze opneemt in het systeem.
51.	Opdrachtnemer verstrekt gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan het IUC DJI binnen drie weken na afloop van ieder kwartaal (met inbegrip van het laatste kwartaal van de looptijd van de Overeenkomst) digitaal managementinformatie (in MS Excel / Word). Deze informatie is tevens beschikbaar in het systeem zoals beschreven in eis 50. Deze rapportage dient minimaal te bevatten: • de gefactureerde omzet, (in geld en in aantallen) op productniveau; • huur en bewassing van soort afgenomen Producten; • klachten: het aantal, de aard en de oorzaak van de klachten, de status en de afhandeling per klacht; • reparatie: het aantal en soort reparaties dat is uitgevoerd en de soort Producten en de totale kosten van herstel en reparaties; • afgekeurde Kleding; • coderen: het aantal en soort codering dat is uitgevoerd en de soort Producten en kosten van codering. De definitieve vorm wordt in onderling overleg tussen Partijen vastgesteld na een voorstel hiertoe door Opdrachtnemer.
52.	Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van Opdrachtgever alle data informatie die benodigd is voor de opvolgende dienstverlener/opdrachtnemer kosteloos en binnen een (1) maand overdragen.

7 Financiële eisen

7.1 Prijzen

Eisnr	Omschrijving
53.	Voor het doen van een prijsopgave wordt inschrijver geacht uitsluitend formulier D Prijzenblad (in Excel) te gebruiken. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in formulier D Prijzenblad, anders dan de groene velden. Wijzigingen die leiden tot aanpassing van de onderliggende berekening van de fictieve inschrijfprijs leiden automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Volg nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in formulier D Prijzenblad.
54.	De door inschrijver op te geven prijzen zijn exclusief btw doch inclusief alle bijkomende kosten (waaronder, doch niet beperkt tot, reiskosten/-uren, voorrijkosten, accijnzen, transportkosten, etc.) welke door de inschrijver worden gemaakt om de gevraagde producten en diensten te leveren en/of te repareren, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
55.	Inschrijver stemt er mee in om per 1 januari 2026 het Linnengoed en Kleding en aanvullende diensten van Opdrachtgever te verhuren en bewassen tegen de tarieven zoals door inschrijver aangeboden in formulier D Prijzenblad.

7.2 Indexatie

Eisnr	Omschrijving
56.	WANNEER De tarieven in deze Overeenkomst kunnen voor het eerst worden geïndexeerd op 1 januari 2027 en vervolgens elk jaar op dezelfde datum zolang de overeenkomst duurt, inclusief mogelijke verlengingen. De indexering kan zowel opwaarts als neerwaarts zijn. De aankondiging van de indexering dient minimaal 2 maanden voor ingangsdatum te zijn en kan door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer geïnitieerd worden. Daarbij wordt altijd het cijfer van de maand september gebruikt. HOE De tarieven worden geïndexeerd op basis van het CBS-indexcijfer (2020=100) Cao-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, totaal cao-sectoren, bedrijfstak M-N zakelijke dienstverlening. Indexering van het materiaalbestandsdeel: Op basis van het CBS-indexcijfer (2015=100) Consumentenprijzen CPI 000000 Alle bestedingen. Voor de berekening van de indexering wordt het indexeringscijfer genomen van de maand september. De indexering wordt als volgt berekend:

	index jaar, maand $\left(\frac{\text{index jaar, maand}}{\text{index jaar-1, maand}} - 1 \right) * 100\%$ De indexering wordt als volgt berekend: De uitkomst van de formule wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. WIE Opdrachtnemer dient minimaal 2 maanden voor de ingangsdatum van de indexering, op basis van bovenstaande, een voorstel tot indexering in bij Contractmanagement van het IUC DJI. Ook door Contractmanagement van het IUC DJI kan een indexering geïnitieerd worden. Opdrachtnemer past, indien van toepassing, het prijzenblad aan en retourneert dat aan Opdrachtgever. Na schriftelijke bevestiging van de indexering door de Contractmanager van het IUC DJI is de prijswijziging per ingangsdatum van kracht. Een te laat ingediend verzoek tot indexering houdt automatisch een latere ingangsdatum van de indexering in. De drie maanden blijft gehandhaafd waarbij altijd de eerste dag van de maand als startdatum wordt gebruikt. <u>Voorbeeld</u>: op 1 februari mag er geïndexeerd worden. Een verzoek dient op 1 november binnen te zijn. Het verzoek komt echter pas op 10 november binnen. De ingangsdatum van de indexering wordt 1 maart. Een volgende indexatie is vervolgens weer mogelijk per 1 februari. Deze datum blijft gedurende de gehele contractperiode gehandhaafd.
--	---

7.3 Facturatie

Eisnr	Omschrijving
57.	Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch (XML) zodat deze, met inachtneming van de door Aanbestedende dienst gegeven specificaties, kan worden ontvangen en verwerkt.
58.	Facturatie vindt plaats conform bijlage 6 'Bijsluiter e-factureren'.
59.	Facturatie vindt maandelijks achteraf plaats conform de bestelling en/of inkooporder.
60.	De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na ontvangst van een factuur. Om de betalingstermijn te realiseren dienen facturen te voldoen aan de gestelde eisen.
61.	Facturen voldoen minimaal aan alle geldende wettelijke eisen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. Om zaken te doen met het SSC DJI gelden er aanvullende eisen. Deze kunt u terugvinden via ' zaken doen met DJI '. Ook aan deze eisen moet u voldoen.
62.	Maandelijks wordt ten behoeve van de facturatie, op de eerste werkdag na het verstrijken van de voorgaande maand, door Opdrachtnemer een overzicht (conform de gegevens uit de catalogus) beschikbaar gesteld aan Opdrachtgever met daarin het volgende gespecificeerd: - Aantal leveringen in de afgelopen maand; - Aantal gewassen Producten, gespecificeerd naar aantallen per Product (overeenkomstig met de aantallen op de pakbonnen, zie eis 42) en op datum levering; - Aantal gehuurde Producten, gespecificeerd naar aantallen per Product (overeenkomstig met de aantallen op de pakbonnen, zie eis 42) en op datum levering; - Aantal gerepareerde/gecodeerde Producten, gespecificeerd naar aantallen per Product (overeenkomstig met de aantallen op de pakbonnen, zie eis 42) en op datum levering. Desgewenst kan, alleen op initiatief van Opdrachtnemer en met goedkeuring van Opdrachtgever, afwijkende afspraken worden gemaakt ten aanzien van de frequentie van het aan te leveren overzicht door Opdrachtnemer.
63.	Na gunning kunnen er tussen Opdrachtnemer en contractmanager IUC DJI nadere afspraken gemaakt worden met betrekking tot de facturatie.