

BIJLAGE 6 PROGRAMMA VAN EISEN

1.1.1 Inkoop & facturatie

	Omschrijving
1.	Opdrachtnemer is in staat om op verzoek van de Opdrachtgever alle in Nederland voorhanden zijnde mediatitels te plaatsen.
2.	Opdrachtnemer verzorgt een overzicht van potentiële media en geeft advies voor plaatsing in regionale kranten inclusief datum van uitgave.
3.	Opdrachtnemer voert Nadere opdrachten in geval van standaard advertentieplaatsingen in eenvoudige formats uit na een door Opdrachtgever aangeleverde opdrachtbevestiging via e-mail of het webbased systeem. <i>Deze advertentieplaatsingen vormen ongeveer 90% van de Nadere opdrachten</i>
4.	Opdrachtnemer voert Nadere opdrachten in geval van unieke, complexe advertentieplaatsingen in afwijkende formats en/of vormgevingseisen uit na een door Opdrachtgever aangeleverde schriftelijke opdrachtbevestiging. <i>Deze advertentieplaatsingen vormen ongeveer 10% van de Nadere opdrachten.</i>
5.	Opdrachtnemer draagt zorg voor het opstellen van transparante en gedetailleerde kostenbegrotingen voor een reservering behorend bij elke individuele advertentieopdracht van Opdrachtgever.
6.	Op basis van de ontvangen advertentieopdrachten met bijgevoegde mediaplanningen van Opdrachtgever verzorgt Opdrachtnemer de definitieve, administratieve plaatsingsopdrachten bij de media-exploitanten.
7.	Opdrachtnemer vermeldt bij de advertentieopdracht het door de Opdrachtgever geregistreerde inkoopdocumentnummer, de advertentiekenmerken en plaatsingsdatum.
8.	Slechts op uitdrukkelijk verzoek van de Opdrachtgever reserveert Opdrachtnemer van tevoren advertentieruimte bij media-exploitanten.
9.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een optimale procesgang waarbij het aanvragen van offertes tot en met de uiteindelijke reservering bij media-exploitanten geschiedt tegen optimale contractcondities.
10.	Opdrachtnemer controleert de plaatsingen in de media op alle kwalitatieve afspraken, waaronder voorkeursposities, die met Opdrachtnemer zijn afgesproken.
11.	Bij niet correcte plaatsing informeert Opdrachtnemer onmiddellijk de Opdrachtgever met daarbij onmiddellijk een voorstel voor correctie.

12.	Opdrachtnemer handelt in overleg met Opdrachtgever financieel-administratief de reclamaties af van onjuiste diensten/prestaties door de media-exploitanten.
13.	Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor eindcontrole op plaatsing van advertentieopdrachten van Opdrachtgever.
14.	Opdrachtnemer kan vijf minuten voor het verstrijken van de deadline van de uitgever voor plaatsing nog wijzigingen van de Opdrachtgever doorvoeren.
15.	Elke advertentieopdracht dient afzonderlijk te worden gespecificeerd, waaruit de standaardcondities als prijs/korting/BTW etc. uit af valt te lezen.
16.	Opdrachtnemer factureert binnen minimaal één (1) week (in Euro) nadat de advertentieopdracht in de media is geplaatst.
17.	Opdrachtnemer stelt ten behoeve van de Opdrachtgever per verplichtingsnummer (45 nummer) opdracht een (verzamel)factuur op.
18.	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur het door de Provincie Overijssel geregistreerde inkoopordernummer, de advertentiekennmerken, plaatsingsdatum en media.
19.	De facturen zijn numeriek en uniek genummerd, ongeacht of het om een debet- of creditnota handelt.
20.	Het betalen van mediafacturen dient uit eigen middelen te worden gedaan en te worden doorbelast aan de Opdrachtgever.
21.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de door de Opdrachtgever gehanteerde betalingstermijn van 30 dagen.
22.	Opdrachtnemer accepteert en neemt advertentieopdrachten in behandeling die door Opdrachtgever worden ingediend via e-mail volgens een nog nader af te stemmen protocol.

DTP/opmaakwerk

	Omschrijving
23.	Opdrachtnemer maakt voor de opmaak van advertenties gebruik van de huisstijl van Opdrachtgever.

1.1.2 Contractbeheer

	Omschrijving
--	--------------

23.	Op basis van recente marktkennis, omzetprognoses afkomstig van de behoefte van de Opdrachtgever, wordt door Opdrachtnemer een inkoopstrategie geformuleerd per mediumtitel of media-exploitant/uitgever.
24.	Opdrachtnemer draagt zorg voor het afsluiten van, administratief afhandelen en beheer van jaarcontracten met media-exploitanten voor Opdrachtgever.
25.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever direct over relevante (markt-) ontwikkelingen die de Overeenkomst tussen Provincie Overijssel en Opdrachtnemer raken.

1.1.3 Bewijsnummering

	Omschrijving
26.	Opdrachtnemer beschikt over een adequaat, gedegen en efficiënte digitale bewijsnummerprocedure. Deze is zo snel mogelijk na plaatsing beschikbaar.
27.	Opdrachtnemer is in staat om de bewijsnummering optimaal synchroon te laten verlopen met de facturering van de geplaatste opdrachten, volgens een door beide partijen vooraf opgesteld protocol.
28.	Opdrachtnemer is in staat zorg te dragen voor een juiste en volgens de archiefwetten correcte opslag van de digitale bewijsnummers volgens een door beide partijen opgesteld protocol.

1.1.4 Overleg en rapportage

	Omschrijving
29.	Opdrachtnemer signaleert, registreert en rapporteert de door de media-exploitanten geleverde prestaties aan Opdrachtgever.
30.	Opdrachtnemer stelt: <ul style="list-style-type: none"> • een vaste contactpersoon aan voor alle communicatie met Opdrachtgever en dito vervanging; • deze contactpersoon is aanspreekpunt voor de Opdrachtgever en is bevoegd tot het nemen van beslissingen; • de communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt plaats via de aangewezen contactpersoon.

31.	Opdrachtnemer is op werkdagen van 09.00 uur - 17.00 uur rechtstreeks telefonisch en via e-mail bereikbaar, met uitzondering van officiële in Nederland erkende feestdagen.
32.	Opdrachtnemer levert maandelijks, per kwartaal en jaarlijks een rapportage op aan Opdrachtgever met betrekking tot de gereserveerde en gerealiseerde mediaomzet in geld en volume per media-exploitant en per soort media. Deze rapportages kunnen ook gecumuleerd worden opgevraagd door Opdrachtgever ten behoeve van overkoepelend overleg.
33.	Opdrachtnemer beschikt over recente rapportages en cijfermateriaal per te bereiken doelgroep en waaruit duidelijk wordt op welke wijze het meest efficiënt kan worden gecommuniceerd uitgaande van de communicatiedoelstellingen van Opdrachtgever. Met name ten behoeve van een zo efficiënt mogelijke inzet van mediaplaatsingen.
34.	Ten behoeve van jaarlijks overleg met Opdrachtgever levert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever gevraagde rapportage (op verzoek van Opdrachtgever op papier en/of digitaal (al dan niet bewerkbaar) over de status van de geleverde prestaties aan: <ul style="list-style-type: none"> • facturenoverzicht, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none"> o verzonden facturen aan Opdrachtgever; o facturen media-exploitanten; o goedgekeurde plaatsingsopdrachten; o betalingsachterstanden; o incasso; o geplaatste opdrachten, nog niet gefactureerd; • contactrapporten; • bewijsnummer rapportage.
35.	Opdrachtnemer levert overige relevante rapporten (kwalitatief /kwantitatief) die van invloed zijn op de Raamovereenkomst. Bijvoorbeeld: prijsontwikkeling per medium, marktinformatie.
36.	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer houden na de inwerkingtreding van de overeenkomst een kennismakingsoverleg op initiatief van Opdrachtgever, waarin zaken worden besproken die relevant zijn voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, zoals contactpersonen, wijze van facturering, factuuradres(sen), opdrachtverstrekkingen, etc.
37.	Opdrachtnemer neemt –na het kennismakingsoverleg- deel aan door Opdrachtgever geïnstigeerd – al dan niet periodiek- overleg.
38.	Opdrachtnemer zal terstond Opdrachtgever informeren in het geval Opdrachtnemer enige verplichting uit hoofde van de overeenkomst niet, niet tijdig of niet naar behoren kan nakomen.

1.1.5 ICT

	Omschrijving
39.	<p>Opdrachtnemer beschikt over een in de praktijk toegepast en bewezen webbased ICT-systeem waarin minimaal de eisen zoals opgenomen in deze tabel onder onderstaande kopjes a tot en met e zijn verwerkt:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Inkoop en facturatie;b. DTP-/opmaakwerk;c. Contractbeheer;d. Bewijsnummering;e. (Management)rapportagesf. Mediaplanning van inkoop titels.
40.	<p>Opdrachtnemer beschikt over een gebruikersvriendelijke webbased tool waar relevante informatie voor Opdrachtgever in beschikbaar is. Relevante informatie betreft o.a.: bewijsnummers, voorbeelden advertenties, komende plaatsingen, productinformatie diverse media.</p>
41.	<p>Opdrachtnemer mag alleen opdrachten verstrekken aan haar medewerkers die geautoriseerd en geauthentiseerd zijn.</p>
42.	<p>Opdrachtgever krijgt individueel toegang tot een webbased ICT-systeem waarin op een eenvoudige wijze de in eis 39 genoemde gegevens online kunnen worden geraadpleegd.</p>
43.	<p>Het webbased ICT-systeem is 7 dagen per week/24 uur per dag beschikbaar. Indien het webbased ICT-systeem niet beschikbaar is, draagt Opdrachtnemer zorg voor zo snel mogelijk herstel, dan wel voor alternatieve communicatiekanalen.</p>