



Bijlage A - Programma van Eisen

Europese aanbesteding

**Drukken, hechten en postaal verwerken van de programmabladen Televizier,
TVFilm, VARAgids en Mikro Gids**

Datum: 24 september 2025
Versienummer: 1.0
Kenmerk: 545994

Inhoud

1.	Algemene Eisen	3
	Hoofdstuk 1 Algemene Eisen	3
	Hoofdstuk 2 Waarborg (tegen oneigenlijk gebruik) adresbestanden/ Verwerkersafspraken	4
	Hoofdstuk 3 Productietechnische aspecten	4
	Hoofdstuk 4 Proces en gevolgen	5
2.	Eisen voor Postaal verwerken	6
	Hoofdstuk 5 Productietechnische aspecten	6
	Hoofdstuk 6 Verzending	7
3.	Eisen voor Drukken en hechten	8
	Hoofdstuk 7 Productietechnische aspecten	8
	Hoofdstuk 8 Aanlevering papier	10
	Hoofdstuk 9 Verzending	13
	Hoofdstuk 10 Proces en gevolgen	13
4.	Huidige jaarproductieoverzichten	14
5.	Tijdschema Programmabladen	16
6.	Aanlevercondities DPG	17
7.	Klachtenformulier	21
8.	Voorwaarden Aldipress en Betapress	222

1. Algemene Eisen

Dit programma van eisen is specifiek opgesteld ten behoeve van de aanbesteding van de titels Mikro Gids, Televisier, TVFilm en VARAgids.

Hoofdstuk 1 Algemene Eisen	
Eis 1.1	Inschrijver gaat akkoord met alle in het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen, gestelde eisen, voorwaarden en procedures. Voorwaarden van inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
Eis 1.2	Opdrachtnemer verleent alle medewerking na einddatum van de raamovereenkomst, ook indien deze voortijdig wordt beëindigd, om een goede overdracht van de dienstverlening (transitie) naar een nieuwe opdrachtnemer te bewerkstelligen zonder hiervoor kosten te berekenen. Wat betreft de overdracht naar een nieuwe opdrachtnemer kan opdrachtgever daartoe van de opdrachtnemer een overbruggingsperiode van maximaal drie maanden eisen waarin deze zijn dienstverlening volledig volgens de raamovereenkomst blijft uitvoeren. Opdrachtgever zal dit verzoek niet later dan twee maanden voor einddatum van de raamovereenkomst, schriftelijk aan de opdrachtnemer doen. Opdrachtnemer zal aan dit verzoek onvoorwaardelijk gehoor geven. Bij beëindiging van de raamovereenkomst blijven lopende nadere overeenkomsten van kracht.
Eis 1.3	Opdrachtnemer zal gevraagd en ongevraagd meedenken over de dienstverlening en zal knelpunten en mogelijkheden signaleren aan opdrachtgever. Opdrachtnemer spant zich in om een bijdrage te leveren aan het oplossen van knelpunten en realiseren van mogelijkheden.
Eis 1.4	Opdrachtnemer dient adequaat verzekerd te zijn en gedurende gehele looptijd van de raamovereenkomst te blijven voor aansprakelijkheidsrisico's.
Eis 1.5	Opdrachtnemer faciliteert de inzet van zijn medewerkers en zzp'ers zodanig dat opdrachtgever gevrijwaard is van fiscale, arbeidsrechtelijke en juridische risico's.
Eis 1.6	Opdrachtnemer leeft alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving na.
Eis 1.7	Opdrachtnemer heeft een functionerende klachtenprocedure en verstrekt daarvan een afschrift aan de opdrachtgever na voorlopige gunning. Deze procedure garandeert dat de opdrachtgever binnen één (1) werkdag een ontvangstbevestiging van zijn klacht ontvangt en dat de klacht binnen vijf (5) werkdagen wordt afgehandeld en dat de klager daarover wordt geïnformeerd.
Eis 1.8	Opdrachtnemer draagt zorg voor een implementatie na ondertekening raamovereenkomst doch voorafgaand aan de ingangsdatum van de raamovereenkomst.
Eis 1.9	Na afloop van de eerste twee contractjaren van de raamovereenkomst worden de prijzen jaarlijks aangepast overeenkomstig het CBS-prijsindexcijfer Producentenprijzen; afzetprijzen, bedrijfstak grafische industrie (SBI 2008 code 18), index 2021 = 100, of, indien deze reeks door het CBS wordt vervangen, de overeenkomstige index voor sector 18 volgens de SBI 2025. De referentiedatum voor de indexering is de maand van inwerkingtreding van de raamovereenkomst. Bij de eerste indexering wordt het indexcijfer van de maand die 24 maanden na de referentiemaand ligt vergeleken met het indexcijfer van de referentiemaand. Het procentuele verschil wordt volledig toegepast op de geldende prijzen. Bij volgende indexeringen wordt telkens het indexcijfer van dezelfde maand één jaar later vergeleken met dat van de voorafgaande indexeringsmaand. Voor de berekening wordt gebruikgemaakt van de meest recent door het CBS gepubliceerde indexcijfers die beschikbaar zijn op de datum van vaststelling van de indexatie (indien het CBS later herzieningen publiceert, vindt geen herrekening achteraf plaats). Opdrachtgever stelt opdrachtnemer jaarlijks op de hoogte van (i) de toepasselijke CBS-indexcijfers en (ii) de daaruit volgende berekende indexatie (percentage). Opdrachtnemer past deze indexatie toe op de geldende tarieven en verstrekt aan opdrachtgever de aangepaste prijslijsten. Opdrachtnemer past de nieuwe tarieven toe per de contractueel vastgelegde ingangsdatum. De tarieven dienen te allen tijde afgerond te worden op 2 decimalen.

Hoofdstuk 2 Waarborg (tegen oneigenlijk gebruik) adresbestanden/ Verwerkersafspraken	
Eis 2.1	Het adresbestand, zijnde de adressen van (potentiële) lid abonnees en abonnees van het programmablad wordt aan opdrachtnemer onder de verwerkersafspraken (zie Bijlage D) bij raamovereenkomsten ter beschikking gesteld doch blijft te allen tijde eigendom van opdrachtgever.
Eis 2.2	Opdrachtnemer zal het adresbestand uitsluitend gebruiken in het kader van de uitvoering van deze raamovereenkomst en verwerkersovereenkomst. Ieder ander gebruik is nadrukkelijk verboden. Het is opdrachtnemer niet toegestaan de adressen en/of het bestand, zonder de schriftelijke toestemming van uitgever/opdrachtgever, geheel of gedeeltelijk over te dragen en/of door een derde te laten gebruiken, met uitzondering van hetgeen strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de raamovereenkomst.
Eis 2.3	Opdrachtnemer zal het adresbestand als strikt vertrouwelijk behandelen en beschouwen. Opdrachtnemer zal het met betrekking tot het adresbestand alle technische en/of organisatorische beveiligingsmaatregelen nemen welke tot gevolg hebben dat slechts een beperkt aantal personen toegang tot het adresbestand heeft. Het bestand zal niet buiten de raamovereenkomst en verwerkersovereenkomst worden verspreid (digitaal of in hard copy) zonder de schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
Eis 2.4	Opdrachtnemer garandeert een maximale inzet teneinde de verwerkersafspraken na te komen en oneigenlijk gebruik van het adresbestand en/of ieder ander gebruik als bedoeld in deze in de verwerkersovereenkomst te voorkomen.
Eis 2.5	Het tijdstip en de wijze van vernietiging van het adresbestand worden vastgelegd in de verwerkersafspraken die na gunning tussen partijen worden overeengekomen. Opdrachtnemer is gehouden het adresbestand conform deze afspraken te vernietigen en daarvan geen kopieën, in welke vorm dan ook, te behouden.
Eis 2.6	Voor zover opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de raamovereenkomst persoonsgegevens voor opdrachtgever verwerkt, wordt opdrachtnemer als verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) aangemerkt.
Eis 2.7	Opdrachtnemer is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die zij ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van de raamovereenkomst (inclusief verwerkersovereenkomst) een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
Eis 2.8	Opdrachtnemer zal in het hierboven bedoelde geval passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen treffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging daarvan, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
Eis 2.9	Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens op behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving. Het voorgaande geldt onverkort ook voor grensoverschrijdende verzending en/of distributie en/of verstrekking van persoonsgegevens naar niet EU-landen.
Eis 2.10	Opdrachtnemer verleent uitgever/opdrachtgever haar volledige medewerking aan eventuele verzoeken betrekking hebbend op rechten van betrokkenen als bedoeld in de AVG, bijvoorbeeld inzage in persoonsgegevens, persoonsgegevens te laten verwijderen, te corrigeren, etc.

Hoofdstuk 3 Productietechnische aspecten	
Eis 3.1	Omvang, formaat, frequentie en oplage Opdrachtnemer garandeert dat hij de in H4 (Huidige jaarproductieoverzichten) begrote frequentie en oplage per perceel voor een jaar aan kan en kan nakomen. Opdrachtnemer gaat akkoord met de volgende mogelijke toekomstige aanpassingen: • De oplage van de Programmabladen vertoont een dalende trend van circa 10% per jaar. • Bij zogeheten price-off acties kan de oplage voor losse verkoop stijgen. • Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. • De omvang, formaat, samenstelling en frequenties kunnen in de toekomst variëren.

Hoofdstuk 4 Proces en gevolgen	
Eis 4.1	Opdrachtnemer garandeert het leverschema en doorlooptijden, zoals bijgevoegd in H5 (Tijdschema) gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst.
Eis 4.2	Afleveren bewijsexemplaren en extra exemplaren Voor zowel de levering van bewijsexemplaren bij Bindinc. en BNNVARA als de levering van eventuele extra exemplaren dienen de kosten te worden opgenomen in het prijzenblad (Bijlage I).
Eis 4.3	Restantenvoorraad De restanten die de opdrachtnemer na productie of na het postaal verwerken van de programmabladen overhoudt, dienen te worden meegeleverd met de extra exemplaren ten behoeve van eventuele calamiteiten. Nadere detailafstemming hierover vindt plaats na gunning.
Eis 4.4	Productiebegeleiding/ordermanagement Bij fouten die aangemerkt kunnen worden als minimale of maximale fout (zie concept van de raamovereenkomst, bijlage C), dient er een responstijd van maximaal 1 uur te worden gehanteerd. Opdrachtgever vindt een goede communicatie met de opdrachtnemer belangrijk. Om deze reden dient opdrachtnemer op het moment van de implementatiedatum over een Nederlands/Engelssprekend ordermanagement te beschikken.
Eis 4.5	Opdrachtverstrekking Opdrachtnemer ontvangt van opdrachtgever een jaarprognose per titel, inclusief oplages en omvangen. Indien zich wijzigingen voordoen in deze prognose, zal opdrachtgever opdrachtnemer hiervan tijdig op de hoogte stellen door het verstrekken van een aangepaste prognose. Opdrachtnemer ontvangt van opdrachtgever tijdig een overzicht van de per titel en editie te verwerken bijlagen, zodat de benodigde productiecapaciteit gereserveerd kan worden. Uiterlijk op de dinsdag voorafgaand aan de productie ontvangt opdrachtnemer van opdrachtgever een productieopdracht met alle relevante informatie. Op het moment van schrijven van deze aanbesteding is opdrachtgever bezig met de implementatie van een nieuw systeem voor deze informatievoorziening. De exacte werkwijze in de praktijk is op dit moment nog niet definitief vastgesteld.
Eis 4.6	Basisafspraken van leverproblemen Basisafspraken houden in dat bij problemen rondom planning of meerkosten direct telefonisch contact wordt opgenomen door opdrachtnemer met opdrachtgever, en dat de problemen ook direct via e-mail worden doorgegeven aan de opdrachtgever. Meerkosten waarvan tijdens het eerste telefonisch contact geen melding is gemaakt, worden door opdrachtgever niet geaccepteerd en derhalve ook niet betaald. Voor overige problemen wordt van de orderbegeleider bij opdrachtnemer verwacht dat deze adequaat reageert en de problemen zelf oplost of deze op een geschikt moment meldt bij opdrachtgever.
Eis 4.7	Calamiteiten Voor de programmabladen zullen na gunning tussen opdrachtgever en opdrachtnemer afspraken gemaakt worden over acties bij calamiteiten.
Eis 4.8	Afwijking tijdschema Indien de huidige drukker en postale verwerker van TVFilm, Televisier en VARAgids de opdracht voor één of meer van deze titels gegund krijgt, mag – in afwijking van het in H5 opgenomen tijdschema – tot uiterlijk 1 juni 2026 een aangepast tijdschema voor deze titels worden gehanteerd. Deze tijdelijke afwijking is noodzakelijk om te voorkomen dat de planning van deze titels operationeel in de weg zit van andere titels van Bindinc. waarvoor vanaf 1 juni 2026 een nieuw tijdschema van kracht wordt. Het tijdelijk aangepaste tijdschema wordt in onderling overleg vastgesteld en schriftelijk bevestigd door opdrachtgever en opdrachtnemer.

2. Eisen voor Postaal verwerken

Hoofdstuk 5 Productietechnische aspecten	
Eis 5.1	Adresseren en sealen Opdrachtnemer adresseert de programmabladen voor de abonnees. De opdrachtnemer ontvangt per programmablad en per editie digitaal een adresbestand, tien dagen voor de startzaterdag. Zoals bij 2.5 geschreven zal het tijdstip en de wijze van vernietiging van het adresbestand worden vastgelegd in de verwerkersafspraken die na gunning tussen partijen worden overeengekomen. Opdrachtnemer is gehouden het adresbestand conform deze afspraken te vernietigen en daarvan geen kopieën, in welke vorm dan ook, te behouden. Het adresseren wordt in de huidige situatie op twee manieren uitgevoerd. Voor de titels Televisier, TVFilm en VARAgids met een separaat omslag wordt er geadresseerd op de cover en indien er een PPP/Bijlage moet worden verwerkt dan wordt er geseald. Een uitzondering hierop vormt de <i>VARAgids</i>; deze titel dient bij toevoeging van een PPP/Bijlage te worden voorzien van een paperwrap in plaats van een seal. Bij een Self Cover programmablad kan de adressering gedaan worden door deze te printen op de omslag en daarna in blanco folie geseald. Ingeval van adressering en sealen mag er ook gebruik worden gemaakt van een cheshire of witte band folie. PostNL is de postverzender van de programmabladen. Opdrachtnemer dient conform de voorschriften van PostNL de Abonnee-Exemplaren aan te leveren. PostNL is het proces van sortering aan het optimaliseren. Optimalisatie kan positieve productionele voordelen hebben voor de verwerking van de abonnee oplage van de programmabladen. Echter dient er dan wel afstemming plaats te vinden tussen opdrachtnemer en PostNL en moeten de poststukken voldoen aan de meest actuele vormgevingsvoorwaarden PostNL. Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer dat deze zelfstandig werkafspraken afstemt met postverzender. Indien opdrachtnemer verwacht dat uit de afstemming kosten voortvloeien, dan moeten deze reeds verdisconteerd zijn in de totaalprijs van de prijzenbladen (Bijlagen I). In de toekomst bestaat een kleine mogelijkheid dat opdrachtgever van postverzender zou kunnen wisselen, waardoor de manier van aanleveren ook zal wijzigen. Opdrachtnemer dient hier rekening mee te houden en mag geen meerkosten rekenen die niet aantoonbaar verband houden met de omstandigheid dat er van postverzender wordt gewisseld.
Eis 5.2	PPP's inklaring, opslag en verwerking Plusproposties (PPP's) zijn producten die met de programmabladen worden meegezonden. Dit zijn alle producten die tijdens het adresseren en/of sealen verwerkt kunnen worden met het programmablad. Denk hierbij aan leaflets, enveloppen, sachets, samples etc. Deze PPP's worden door verschillende partijen aan de opdrachtnemer geleverd. De productie van deze PPP's valt niet binnen het bestek van de aanbesteding. De PPP's van de programmabladen worden aangeleverd conform de voorwaarden van DPG Media zoals beschreven in H6. Opdrachtnemer gaat akkoord met in H6 gestelde aanlevercondities. Wanneer PPP's niet conform de voorwaarden van DPG Media worden aangeleverd dan dient opdrachtnemer zich maximaal in te spannen om de PPP's in te klaren, op te slaan en te verwerken zoals onderstaand omschreven. Opdrachtgever stelt de volgende eisen aan opdrachtnemer omtrent het proces van PPP's: • PPP's kunnen vier weken voor productie van het programmablad aangeleverd worden door diverse leveranciers aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de PPP's kosteloos op te slaan tot aan het moment van verwerking van het programmablad. • Opdrachtnemer controleert direct na levering de geleverde PPP's aan de hand van de informatie op het opdrachtformulier DKG op de volgende punten: ○ Naamgeving; ○ Aantal;

Hoofdstuk 5 Productietechnische aspecten	
	○ Specificaties; ○ Verwerkbaarheid. • Wanneer nog geen opdrachtformulier voorhanden is, neemt opdrachtnemer contact op met opdrachtgever. • Bij discrepantie tussen levering en informatie op opdrachtformulier neemt opdrachtnemer binnen 24 uur contact op met opdrachtgever. • PPP's worden uiterlijk dinsdag einde dag aangeleverd. Tot woensdag 12.00 uur (10 dagen voor de startzaterdag) heeft de opdrachtnemer de mogelijkheid eventuele meerkosten als gevolg van afwijkende specificaties of aanlevering op te geven. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor als gevolg hiervan de PPP te annuleren. • De kosten voor het versturen en de opslag van de PPP's aan opdrachtgever zijn altijd inbegrepen in de totaalprijs zoals opgegeven in de prijzenbladen (Bijlagen I). • Na inkleding van de PPP is opdrachtnemer verantwoordelijk voor de PPP, m.u.v. technische onvolmaaktheden van de PPP. • Het kan voorkomen dat een PPP slechts in een beperkt deel van de oplage verwerkt hoeft te worden. Eventuele extra kosten voor de verwerking van deeloplagen dienen verdisconteerd te zijn in de verwerkingskosten en kunnen niet apart in rekening worden gebracht. • Het verwerken van de PPP's dient gefactureerd te worden conform de prijzen opgegeven in de prijzenbladen (Bijlagen I). Opdrachtgever wil van iedere verwerking van een of meerdere PPPs met een programmablad exacte uitvoeringsmodellen ontvangen zoals gevraagd op het opdrachtformulier.
Eis 5.3	Nazendingen Het nazendingenproces verloopt momenteel via PostNL ECS in Houten.

Hoofdstuk 6 Verzending	
Eis 6.1	De programmabladen worden ten minste op de volgende adressen afgeleverd: • Bewijsexemplaren en extra exemplaren: ○ Bindinc., t.a.v. Postkamer M-Mediagebouw, 's-Gravelandseweg 80, 1217 EW Hilversum. Circa 25 exemplaren dienen geseald te worden indien er één of meerdere bijlagen aan het programmablad worden toegevoegd. ○ BNNVARA, t.a.v. Postkamer BNNVARA, Wim T. Schippersplein 3 1217 WD Hilversum. Circa 50 exemplaren dienen te worden v.z.v. een paperwrap indien er één of meerdere bijlagen aan het programmablad worden toegevoegd. De kosten voor het paperwrappen dienen te zijn verdisconteerd in de totaalprijs. ○ Extra exemplaren dienen te worden afgeleverd bij PostNL ECS in Houten ▪ Bovenstaande 3 adressen dienen uiterlijk op maandag, 5 dagen voor startzaterdag, voor 12.00 uur afgeleverd te worden. • Abonnee-Exemplaren: dienen uiterlijk zaterdag 12:00 uur door opdrachtnemer(s) te worden afgeleverd op een PostNL distributiecentrum in Nederland. Opdrachtnemer stemt dit na gunning af met de postverzender bij welk distributiecentrum in Nederland de Abonnee-Exemplaren moeten worden afgeleverd. Hierbij is het uitgangspunt : PostNL – ScB Nieuwegein Grote Wade 80, 3439 NT Nieuwegein. • Losse verkoop-exemplaren: de programmabladen Mikro Gids, Televizier, en VARAgids hebben wekelijks en TVFilm twee wekelijks een losse verkoop oplage. De losse verkoop exemplaren worden door opdrachtnemer(s) aangeleverd conform de verpakkingsvoorschriften van Aldipress/Betapress. Opdrachtnemer verzorgt het transport naar Aldipress/AMP/ID Logistics. ○ De losse verkoop exemplaren dienen uiterlijk 10.00 uur bij AMP UBILOG, Assesteenweg 25a, Industriezone Mollem Z.5., Mollem 320, 1730 ASSE (België) geleverd te zijn. Met uitzondering van de VARAgids, deze moet om 09:00 uur bij ID Logistics B.V. Rheestraat 10; 5047 TL TILBURG geleverd zijn. De huidige voorschriften van Aldipress/Betapress zijn vermeld in H8 (zie met name onderdeel Fysieke Distributie in genoemde Aldipressvoorschriften)

Hoofdstuk 6 Verzending	
	In de prijzenbladen (Bijlagen I) van de verschillende percelen is per afleveradres een post hiervoor opgenomen. Na definitieve gunning zal blijken of opdrachtgever dit transport afneemt bij opdrachtnemer.

3. Eisen voor Drukken en hechten

Hoofdstuk 7 Productietechnische aspecten	
Eis 7.1	Drukken De programmabladen worden in de huidige situatie allemaal geproduceerd in de Rotatie offset. Opdrachtgever heeft echter geen voorkeur voor een bepaalde druktechniek. Opdrachtnemer drukt de programmabladen als volgt. Voor de programmabladen TVFilm, Televizier en VARAgids wordt of een zwart-wissel of een volledige fullcolour wissel van pagina 1 (cover) toegepast. Bij de oplage voor de losse verkoop wordt een barcode (EAN + add-on code) gedrukt met prijsvermelding. Bij de rest van de oplage is het vlak blanco; dit wordt bij de Abonnee-Exemplaren gebruikt om het adres in te printen.
Eis 7.2	Afwerking: Opdrachtgever zal de productie van de programmabladen voor zover en indien mogelijk in basis inrichten als een inline productie zodat het hechten van het programmablad inline tijdens het drukproces gedaan kan worden. Opdrachtgever is er zich van bewust dat tijdens een inline productie de mogelijkheden van het toevoegen van een PPP geminimaliseerd worden. Opdrachtgever heeft hierbij als doel een kostenbesparing voor het basisproduct te realiseren. Opdrachtgever wil echter de mogelijkheid behouden om een PPP toe te voegen. Indien het toevoegen van een PPP veroorzaakt dat het programmablad niet inline geproduceerd kan worden dan dient opdrachtnemer de productie van het betreffende programmablad offline te produceren en de gevraagde PPP toe te voegen. Opdrachtnemer mag hiervoor meerkosten in rekening brengen. Opdrachtgever zal deze informatie tijdig aan opdrachtnemer melden. De programmabladen t.b.v. de abonneeoplage voor levering aan de postale verwerker dient als volgt verpakt te worden. - Palletformaat: 80 x 100 cm of 80 x 120 cm., in overleg kan na gunning afgestemd worden of er wisselpallets ingezet kunnen worden. - Maximale paltehoogte 160 cm (inclusief pallet). - Pallets dienen voorzien te zijn van (genummerde – aantal/ van) palletkaarten incl. artikelomschrijving, vermelding van totaal aantal van de levering, vermelding van aantal per pallet en totaal aantal pallets van levering. - Pallets voorzien van palletkaarten, één op de lange zijde en één op de korte zijde. - Programmabladen los op pallets aanleveren en voorzien van 1 bundeltouwte. In geval van bundeling dient het drukwerk in gelijke richting aangeleverd te worden of in bundels met minimaal 50 exemplaren om en om zonder onderlegvel. Indien aanlevering op deze wijze niet mogelijk is dan dient er altijd overleg plaats te vinden met de ordermanager. - Verschillende programmabladen/drukwerk <u>niet</u> gecombineerd op 1 pallet aanleveren. - Ter voorkoming van schade aan de programmabladen dient de pallet zo verpakt te worden zodat beschadigingen tijdens transport en overslag uitgesloten wordt. - Opdrachtnemer dient dit na gunning bovenstaande zelf met postale verwerker af te stemmen. Opdrachtgever is in deze geen partij.
Eis 7.3	PPP's inklaring, opslag en verwerking PPP's zijn producten die met de programmabladen worden meegezonden. Dit zijn alle producten die in het geval van opdrachtnemer meegehecht of opgeplakt of anderszins verwerkt kunnen worden met het programmablad. Denk hierbij aan plakkaarten, meehechters, outserts, etc. Deze PPP's worden door verschillende partijen aan de opdrachtnemer aangeleverd. De productie van deze PPP's valt buiten het bestek van de

Hoofdstuk 7 Productietechnische aspecten	
	aanbesteding. De PPP's van de programmabladen worden opgeleverd conform de voorwaarden van DPG Media (zie H6 in PvE). Ervaring leert dat leveranciers van PPP's zich niet altijd houden aan de gestelde aflevercriteria zoals genoemd in de voorwaarden van DPG Media. Wanneer PPP's niet conform de voorwaarden van DPG Media worden aangeleverd dan dient opdrachtnemer zich maximaal in te spannen om de PPP's in te klaren, op te slaan en te verwerken zoals onderstaand omschreven. Opdrachtgever stelt de volgende eisen aan opdrachtnemer omtrent het proces van PPP's: • PPP's kunnen vier weken voor productie van het programmablad aangeleverd worden door diverse leveranciers aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de PPP's kosteloos op te slaan tot aan het moment van verwerking van het programmablad. • Opdrachtnemer controleert direct na levering de geleverde PPP's aan de hand van de informatie op het opdrachtformulier op de volgende punten: ○ Naamgeving; ○ Aantal; ○ Specificaties; ○ Verwerkbaarheid. • Wanneer nog geen opdrachtformulier voorhanden is, neemt opdrachtnemer contact op met opdrachtgever. • Bij discrepantie tussen levering en informatie op opdrachtformulier neemt opdrachtnemer binnen 24 uur contact op met opdrachtgever. • Tot woensdag 12.00 uur (10 dagen voor de startzaterdag) heeft de opdrachtnemer de mogelijkheid eventuele meerkosten als gevolg van afwijkende specificaties of aanlevering op te geven. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor als gevolg hiervan de PPP te annuleren. • De kosten voor het versturen en de opslag van de PPP's zijn altijd inbegrepen in de totaalprijs zoals opgegeven in de prijzenbladen (Bijlagen I). • Na inkleding van de PPP is opdrachtnemer verantwoordelijk voor de PPP, m.u.v. technische onvolmaaktheden van de PPP. • Het kan voorkomen dat een PPP slechts in een beperkt deel van de oplage verwerkt hoeft te worden. Eventuele extra kosten voor de verwerking van deeloplagen dienen verdisconteerd te zijn in de verwerkingskosten en kunnen niet apart in rekening worden gebracht. • Het verwerken van de PPP's dient gefactureerd te worden conform de prijzen opgegeven in de prijzenbladen (Bijlagen I). • Opdrachtgever wil per programmablad van iedere verwerkte PPP of gezamenlijk exacte fysieke bewijsexemplaren ontvangen zoals gevraagd op het opdrachtformulier.
Eis 7.4	Bundelen losse verkoop-exemplaren De losse verkoop-oplage dient op dit moment conform de voorschriften van Aldipress/Betapress te worden verpakt en afgeleverd bij Aldipress/AMP UBILOG, Assesteenweg 25a, Industriezone Mollem Z.5., Mollem 320, 1730 ASSE (België) en voor de VARAgids bij ID Logistics B.V. Rheastraat 10; 5047 TL TILBURG. Zowel de kosten voor pallets ten behoeve van levering van de losse verkoop-oplage als de kosten voor het bundelen van de losse verkoop-oplage dienen verdisconteerd te zijn in de totaalprijs. De huidige voorschriften van Aldipress/Betapress zijn vermeld in H8 van het PvE (<i>zie met name onderdeel Fysieke Distributie in genoemde Aldipressvoorschriften</i>).
Eis 7.6	Richtlijnen voor kwaliteit drukken en afwerken Opdrachtgever hecht zeer grote waarde aan een goede druk- en afwerkkwaliteit van het programmablad. De reden hiervan is dat de kleinste afwijking van de kwaliteit in druk of afwerking leidt tot klachten en mogelijk zelfs tot opzegging van het abonnement op het programmablad door de abonnee. De markt van programmabladen is een zeer moeilijke markt waarbij de oplage onder grote druk staat; een opzegging van een abonnement door kwalitatieve onvolmaaktheden in druk en/of afwerking is dan ook onacceptabel voor opdrachtgever.

Hoofdstuk 7 Productietechnische aspecten	
	Opdrachtgever eist dan ook van opdrachtnemer dat deze zijn gehele productieproces, van aanlevering pdf's tot en met gereed product, op een procesmatige wijze heeft ingericht. Op verzoek van opdrachtgever licht opdrachtnemer zijn procesmatige werkwijze van het productieproces toe. Opdrachtgever vindt de volgende aspecten essentieel voor borging van de kwaliteit bij het drukken: • Procesmatige inrichting van het drukproces met hulpmiddelen als colourmanagement, normeringen, machineparameters, profielen, etc. ter voorkoming van afwijkingen; • Ingangscontrolematerialen voor het drukproces; • Controle op kleurregister, paginaregister en densiteit, waarbij aangestuurd wordt op minimale toleranties en voorkoming van afwijkingen in en tijdens het drukproces; • Procesmatige bijsturing van afwijkingen tijdens productie; • Vastleggen van afwijkingen tijdens productie en rapportage aan opdrachtgever; • Interne evaluatie op basis van de productionele afwijkingen ter voorkoming van afwijkingen in de toekomst; • Beschrijving van verantwoordelijken en verantwoordelijkheden voor het drukproces; • Een preventief ingericht onderhoudssysteem ter voorkoming van persstilstand; • Een procesmatige verwerking van klachten • Een juiste afstemming van de interne logistieke keten. Opdrachtgever vindt de volgende aspecten essentieel voor borging van de kwaliteit bij de afwerking: • Procesmatige inrichting van het afwerkproces; • Ingangscontrolematerialen voor het afwerkproces en de verwerkbaarheid van geleverde deelproducten; • Controle op maatvoering, volledigheid product en volledigheid product bij deeloplagen; • Procesmatige bijsturing van afwijkingen tijdens productie; • Vastleggen van afwijkingen tijdens productie, rapportage aan opdrachtgever en toevoegingen recordnummer; • Interne evaluatie op basis van de productionele afwijkingen ter voorkoming van afwijkingen in de toekomst; • Procesmatige registratie van oplagen en deeloplagen van de productie; • Beschrijving van verantwoordelijken en verantwoordelijkheden voor het afwerkproces; • Een preventief ingericht onderhoudssysteem ter voorkoming van machinestilstand; • Een procesmatige verwerking van klachten; • Een tijdige controle van de aanwezigheid van alle deelproducten. Opdrachtgever eist van opdrachtnemer dat hij in overleg met opdrachtgever een programma voor continue kwaliteitsverbetering opstelt. Opdrachtgever streeft met het kwaliteitsverbeteringsprogramma naar een product met de hoogst mogelijk haalbare kwaliteit.

Hoofdstuk 8 Aanlevering papier	
Eis 8.1	Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de terugkerende prijsonderhandelingen en facturatie van de levering van papier.

Hoofdstuk 8 Aanlevering papier	
Eis 8.2	Opdrachtnemer is in ieder geval verantwoordelijk voor: • Bestellen van papier ○ Opdrachtnemer dient tijdig het papier bij de papierleverancier af te roepen conform de planning. Opdrachtgever ontvangt een kopie via mail van elke afroep. ○ Opdrachtnemer draagt zorg voor het tijdig arriveren van het papier door een goede samenwerking met de papierleverancier. Indien het papier door toedoen van de papierleverancier te laat wordt aangeleverd dient opdrachtgever hier direct van op de hoogte te worden gebracht. ○ Bestellen van papier gebeurt op basis van input van opdrachtgever, oplage en omvang overzicht die opdrachtgever tijdig aan opdrachtnemer verstrekt. ○ Opdrachtnemer berekent de correcte bestelhoeveelheid op basis van de door u opgegeven informatie in de prijzenbladen (Bijlagen I) en wat nodig is om calamiteiten tijdens productie op te vangen. Papierleverancier mag leveringen afronden naar boven op één hele rol, doch volle vrachtwagens. • Overslag van papier ○ Opdrachtnemer draagt zorg voor een tijdige overslag, zodat de transporteur van papier leverancier niet onnodig hoeft te wachten. Indien de transporteur wachtgeld in rekening brengt bij opdrachtgever, zal dit in rekening worden gebracht bij opdrachtnemer. ○ Opdrachtnemer dient op een correcte manier de overslag te laten plaatsvinden, zodat de kwaliteit van het papier behouden blijft. • Ingangscontrole ○ Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een juiste en volledige levering van papier, zodat de ingeplande productie niet in gevaar komt. ○ Opdrachtnemer moet bij foutieve rollen direct, doch in elk geval binnen 24 uur, contact opnemen met de papierleverancier, zie kopje klachten. • Intern transport van papier ○ Het interne transport van papier binnen de drukkerij dient op een correcte wijze plaats te vinden, zodat de kwaliteit van het papier behouden blijft. • Opslag van papier ○ De opslag van papier binnen de drukkerij dient volgens een juiste klimaatbeheersing plaats te vinden, zodat de kwaliteit van het papier behouden blijft. • Klachten ○ Opdrachtnemer meldt papierdefecten die tot een klacht leiden direct doch uiterlijk binnen 24 uur aan bij papierleverancier. Het bij behorende klachtenformulier (zie H7 in Programma van eisen, klachtenformulier wordt na gunning met opdrachtnemer afgestemd) en volledig dossier wordt binnen vier werkdagen bij de papierleverancier aangeleverd waarvan opdrachtgever een kopie ontvangt. Papierleverancier dient de klacht binnen 30 dagen te honoreren, te rekenen vanaf de dag van ontvangst, op basis van melding drukker. Zodra de papierleverancier de klacht heeft gehonoreerd, stelt de papierleverancier de drukker en opdrachtgever daarvan op de hoogte. Opdrachtgever verwerkt het papierverlies in de papierrapportage na ontvangst van de creditnota voor het papierverlies. ○ Papierverlies als gevolg van bovengenoemde situatie dient gemeld te worden aan opdrachtgever . ○ Eventuele meerkosten die tijdens de productie bij drukker ten gevolge van lagere output en/of extra papierverbruik, worden door opdrachtnemer afgehandeld met de papierleverancier. Hiervoor zal een persuurtarief worden gehanteerd, in lijn met de tarieven opgenomen in het prijzenblad, die opdrachtnemer en opdrachtgever na definitieve gunning overeenkomen. ○ Indien en zodra een door opdrachtnemer gemeld papierdefect niet wordt geaccepteerd door de papierleverancier zullen partijen onmiddellijk met elkaar in overleg treden en zullen zij zich uiterst inspannen om binnen

Hoofdstuk 8 Aanlevering papier	
	veertien dagen tot overeenstemming te komen. Indien er een conflict ontstaat tussen opdrachtnemer en papierleverancier waarbij een van beide meerkosten zal maken, dient vooraf schriftelijk vastgelegd te zijn wie de kosten voor zijn of haar rekening neemt. Opdrachtgever zal in geen geval de meerkosten voor zijn rekening nemen. • Eindafrekening ○ Opdrachtgever maakt per kwartaal een controle op basis van normverbruik en werkelijke papierverbruik bij opdrachtnemer. Opdrachtgever stuurt de kwartaalrapportage in de tweede week na einde kwartaal. Indien opdrachtnemer een reactie wil geven op de kwartaalrapportage dan dient dit binnen 14 dagen plaats te vinden. ○ 1x per jaar, in januari, vindt er een fysieke telling plaats welke uitgevoerd zal worden door opdrachtgever. Indien opdrachtnemer minder verbruikt heeft dan wat is overeengekomen dan valt het voordeel van papier bij opdrachtnemer. Dan betekent dat opdrachtnemer eigendom verkrijgt over het minder verbruikte papier. Indien de opdrachtnemer meer verbruikt heeft dan het normverbruik dan dient dit afgerekend te worden met opdrachtgever. De verrekening zal plaatsvinden op basis van de jaarlijks vastgestelde Paper Price Index (PPI). ○ Binnen 2 weken na ontvangst van de jaarafrekening zien wij graag de jaarafrekening getekend retour.
Eis 8.3	De verantwoordelijkheid voor het papier gaat op het moment van overslag over van papierleverancier naar opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn voor ten minste de waarde van het papier van opdrachtgever in geval van een calamiteit.
Eis 8.4	Opdrachtnemer dient zijn proces op basis van de specificaties van de papierleverancier optimaal in te richten om een zo goed mogelijk drukresultaat te krijgen. Hiervoor dient hij de specificaties van de papierleverancier te hanteren.
Eis 8.5	Opdrachtgever heeft een klant-leverancier verhouding met de papierleverancier. Door calamiteiten is het mogelijk dat de papierleverancier niet aan zijn verplichting kan voldoen. Opdrachtgever eist dan ook dat opdrachtnemer een inspanningsverplichting heeft tot het leveren van papier wanneer het een calamiteit betreft die buiten de invloedssfeer van de opdrachtnemer ligt. Opdrachtnemer mag voor het geleverde papier de op dat moment geldende dagprijs (in lijn met PPI) in rekening brengen bij opdrachtgever. Na gunning zal opdrachtgever met opdrachtnemer afstemmen op basis van het aantal gegunde percelen wat de minimale hoeveelheid papier moet zijn die drukker op voorraad dient te hebben in geval van calamiteiten. Uitgangspunt is dat er minimaal voor één editie papier bij drukker op voorraad moet zijn met een maximum van twee Edities voor een titel.
Eis 8.6	Alle kosten die opdrachtnemer maakt ten behoeve van de afhandeling van papier, dienen verdisconteerd te zijn in de prijs handling van het papier in de prijzenbladen (Bijlagen I).
Eis 8.7	Opdrachtgever is bezig met het inrichten van haar interne processen en registratiesystemen om te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiend uit de EU Verordening inzake ontbossingsvrije producten (EUDR). De opdrachtnemer verplicht zich om, voor zover van toepassing, hieraan mee te werken en zal een optimale inspanning leveren om de noodzakelijke informatie tijdig, volledig en juist te verstrekken aan de opdrachtgever.

Hoofdstuk 9 Verzending	
Eis 9.1	De programmabladen worden ten minste op de volgende adressen afgeleverd: - Abonnee-exemplaren: inschrijver aan wie Perceel 8a (drukken en hechten Mikro Gids) wordt gegund, dient de abonnee-, extra- en bewijsexemplaren af te leveren bij de postale verwerker. Uitgangspunt is het adres van de huidige postale verwerker: Nic. Oud B.V., Newtonstraat 46, 1704 SB Heerhugowaard. Bindinc. behoudt zich het recht voor om na definitieve gunning het afleveradres te wijzigen, indien de postale verwerker wijzigt. In dat geval zal Bindinc. tijdig het nieuwe afleveradres aan opdrachtnemer communiceren. - Losse verkoop-exemplaren: de programmabladen Mikro Gids, Televizier, en VARAgids hebben wekelijks en TVFilm twee wekelijks een losse verkoop oplage. De losse verkoop exemplaren worden door opdrachtnemer(s) aangeleverd conform de verpakingsvoorschriften van Aldipress/Betapress. Opdrachtnemer verzorgt het transport naar Aldipress/AMP/ID Logistics. - De losse verkoop exemplaren dienen uiterlijk 10.00 uur bij AMP UBILOG, Assesteenweg 25a, Industriezone Mollem Z.5., Mollem 320, 1730 ASSE (België) geleverd te zijn. Met uitzondering van de VARAgids, deze moet om 09:00 uur bij ID Logistics B.V. Rheastraat 10; 5047 TL TILBURG geleverd zijn. De huidige voorschriften van Aldipress/Betapress zijn vermeld in H8 (<i>zie met name onderdeel Fysieke Distributie in genoemde Aldipressvoorschriften</i>). In de prijzenbladen (Bijlagen I) van de verschillende percelen is per afleveradres een post opgenomen.

Hoofdstuk 10 Proces en gevolgen	
Eis 10.1	Afleveren bij postale verwerker De Abonnee-Exemplaren moeten afgeleverd worden bij de opdrachtnemer van het postaal verwerken (de postale verwerker). Indien opdrachtnemer van drukken/afwerken om welke reden dan ook het afgesproken moment van afleveren bij de opdrachtnemer van postale verwerker niet kan realiseren, waardoor levering van Abonnee-Exemplaren niet kan worden gegarandeerd, bestaat de mogelijkheid dat opdrachtnemer de meerkosten berekend krijgt voor tijdige bezorging van de programmabladen bij de abonnees. Dit is uitsluitend van toepassing indien de opdrachtnemer voor drukken/afwerken en de opdrachtnemer voor postale verwerking niet dezelfde partij zijn.
Eis 10.2	Afleveren losse verkoop Transport van de losse verkoop-oplage naar Aldipress/AMP en ID Logistics kan georganiseerd worden vanuit opdrachtnemer. Opdrachtgever zal op basis van de aanbiedingen een besluit nemen bij wie het transport zal worden afgenomen. Afstemming hiervan zal na gunning plaatsvinden.
Eis 10.3	Ordermanagement Opdrachtverstrekking voor de programmabladen zal plaats vinden door opdrachtgever afdeling Traffic & Inkoop drukwerk. De afdeling is verantwoordelijk voor: - Opstellen van (jaar)planning; - Ingrijpen en sturen bij problemen in productievoortgang; - Opdrachtverstrekking naar leveranciers - Evaluatie met leveranciers - Bewaking van de kwaliteit in het drukproces. Bindinc. is eindverantwoordelijk voor de raamovereenkomst. Afwijkingen ten aanzien van de raamovereenkomst kunnen alleen in overleg met Bindinc. bepaald worden.
Eis 10.4	Facturatie Bindinc. zal de door hem op basis van de raamovereenkomst verschuldigde bedragen uiterlijk binnen 30 dagen na ontvangst van de desbetreffende factuur aan opdrachtnemer betalen.

4. Huidige jaarproductieoverzichten

	Televizier	TVFilm	VARAgids
Frequentie	Wekelijks	Twee wekelijks	Wekelijks
Formaat	202 x 265 mm	210 x 285 mm	202 x 285 mm
Druk	Geheel full colour, wissel in zwart op cover 1 t.b.v. losse verkoop	Geheel full colour, full colour-wissel op cover 1 t.b.v. losse verkoop	Geheel full colour, full colour-wissel op cover 1 t.b.v. losse verkoop
Druktechnologie (Huidig)	Cover: Rotatie- offset; Binnenwerk: Rotatie-offset	Cover: Rotatie-offset; Binnenwerk: Rotatie-offset	Cover: Rotatie-offset; Binnenwerk: Rotatie-offset
Papier	Omslag: 100 grs hv mc gloss. ----- -- Binnenwerk : 50 grs SC / Holmen Uniq	Omslag: 100 grs hv mc gloss. ----- - Binnenwerk: 49 grs Holmen XLNT Classic	Omslag: 100 grs hv mc gloss. ----- - Binnenwerk : 50 grs SC / Holmen Uniq
Afwerking	Geniet gebrocheerd met twee nietjes en aan drie zijden schoon gesneden	Geniet gebrocheerd met twee nietjes en aan drie zijden schoon gesneden	Geniet gebrocheerd met twee nietjes en aan drie zijden schoon gesneden
Omvang	Aantal Edities	Aantal Edities	Aantal Edities
OMSLAG	4 pagina's omslag	4 pagina's omslag	4 pagina's omslag
88 pagina's			40
96 pagina's	50		
128 pagina's		26	
144 pagina's			5
156 pagina's			
160 pagina's			1
176 pagina's	1		
Oplage			
Abonnee	31.250	29.000	72.500
Losse verkoop	11.000	39.000	10.000
Extra exemplaren	1.000	1.000	1.500
Totaal	43.250	69.000	84.000

De opgenomen cijfers zijn ontleend aan de begroting 2026 en gebaseerd op aantallen en omvangen zoals daar vermeld. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

	Mikro Gids
Frequentie	Wekelijks
Formaat	210 x 210 mm
Druk	Cover: Rotatie- offset; Binnenwerk: Rotatie-offset
Druktechnologie (Huidig)	Rotatie-offset
Papier	56 grs NorSC lite
Afwerking	Geniet gebrocheerd met twee nietjes en aan drie zijden schoon gesneden
Omvang	Aantal Edities
OMSLAG	n.v.t.
48 pagina's	
88 pagina's	38
96 pagina's	
128 pagina's	
152 pagina's	
156 pagina's	7
160 pagina's	
Oplage	
Abonnee	86.500
Losse verkoop	14.500
Extra exemplaren	1.000
Totaal	102.000

De opgenomen cijfers zijn ontleend aan de begroting 2026 en gebaseerd op aantallen en omvangens zoals daar vermeld. Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

5. Tijdschema Programmabladen

	Vanaf startzaterdag (in dagen)	Tijdstip	Actie
Jaarlijks; informatie voorziening t.b.v. productieplanning o.b.v. begroting en bijlageoverzicht. Bij wijziging hiervan wordt een geactualiseerd overzicht gestuurd.			
Dinsdag	-/- 11	voor 12:00 uur	Adressenbestanden naar postale verwerker
Dinsdag	-/- 11	voor 14:00 uur	Akkoord op definitieve productieopdracht
Dinsdag	-/- 11	voor 17:00 uur	Productieopdracht naar drukker/afwerker en postale verwerker
Woensdag	-/- 10	voor 17:00 uur	PDF's omslag Televizier, TVFilm en VARAgids naar drukker
Woensdag	-/- 10	voor 18:00 uur	PDF's Avrobode naar drukker
Woensdag	-/- 10	voor 18:00 uur	PDF's KRO Magazine
Woensdag	-/- 10	voor 18:00 uur	PDF's NCRV-gids naar drukker
Woensdag	-/- 10	voor 18:00 uur	PDF's Mikro Gids naar drukker
Woensdag	-/- 10	voor 18:00 uur	PDF's TrosKompas naar drukker
Woensdag	-/- 10	voor 18:00 uur	PDF's TV Krant naar drukker
Donderdag	-/- 9	voor 15:00 uur	PDF's Televizier naar drukker (binnenwerk)
Donderdag	-/- 9	voor 15:00 uur	PDF's VARAgids naar drukker (binnenwerk)
Donderdag	-/- 9	voor 16:00 uur	PDF's TVFilm binnenwerk naar drukker (binnenwerk)
Vrijdag	-/- 8	uiterlijk 08:00 uur	Afleveren Avrobode, KRO Magazine, NCRV-gids TrosKompas en TV Krant door drukker bij postale verwerker
Vrijdag	-/- 8	uiterlijk 12:00 uur	Afleveren Mikro Gids door drukker bij postale verwerker
Zaterdag (conform huidige afspraken PostNL)	-/- 7	uiterlijk 12:00 uur	Abonneeoplage van <u>alle</u> programmabladen van postale verwerker naar postverzender; Avrobode, KRO Magazine, Mikro Gids, NCRV-gids, Televizier, TrosKompas, TVFilm, TV Krant en VARAgids moeten op dit tijdstip geleverd zijn bij de postverzender.
Maandag	-/- 5	uiterlijk 09:00 uur	Afleveren losse verkoop oplage VARAgids bij ID Logistics B.V. Rheastraat 10; 5047 TL Tilburg
Maandag	-/- 5	uiterlijk 10:00 uur	Afleveren losse verkoop oplage overige titels bij AMP UBILOG, Assesteenweg 25a, Industriezone Mollem Z.5., Mollem 320, 1730 ASSE (België)
Maandag	-/- 5	uiterlijk 12:00 uur	Afleveren bewijsexemplaren van alle titels bij Bindinc. en BNNVARA.
Maandag	-/- 5	uiterlijk 12:00 uur	Afleveren extra exemplaren van alle titels bij PostNL ECS ten behoeven van nazendingen. Dit met uitzondering van TrosKompas en TV Krant
Dinsdag / Woensdag	-/- 4 -/- 3	uiterlijk 18:00 uur	Bezorging programmabladen bij abonnee: Avrobode, KRO Magazine, Mikro Gids, NCRV-gids, Televizier, TrosKompas, TVFilm, TV Krant en VARAgids.
Zaterdag	0		Startzaterdag

De productieplanning is opgesteld op basis van de nieuwe gewenste situatie en de doorlooptijd per titel/perceel. Voor de volledigheid is het tijdschema van alle programmabladen gedeeld, deze aanbesteding betreft echter alleen de programmabladen Televizier, TVFilm, VARAgids en Mikro Gids

6. Aanlevercondities DPG

AANLEVERCONDITIES INSERTS, SACHETS en FLOWPACKS

Administratieve begeleiding

[illegible]

Aangeleverde goederen/europallets moeten zijn voorzien van pallet labels met:

- De **naam van de insert** en eventuele coderingen
- De **titel** waarin de insert moet worden verwerkt
- Het **editienummer** van betreffende titel
- Het totaal geleverde **aantal**, gespecificeerd in eenheden per deelverpakking
- Naam van de producent en opdrachtgever.
- Goederen dienen te worden aangeleverd op Europallets.

De begeleidende vrachtbrief moet zijn voorzien van dezelfde gegevens als hierboven vermeld.

Indien er sprake is van verschillende coderingen, welke in specifieke titels/Edities verwerkt moeten worden, dan moeten deze inserts separaat aangeboden worden, op duidelijk gemerkte europallets.

Indien aan bovenstaande niet wordt voldaan, zal DPG of de namens DPG optredende drukkerij/afwerker zich het recht voorbehouden de levering te weigeren.

Fysieke condities

Geleverde inserts moeten dusdanig zijn verpakt dat voldaan wordt aan de volgende condities:

- Geen beschadigingen
- Niet krom en/of gebogen
- Niet plakken en/of kleven
- Een goede verwerkingsmogelijkheid

Ter voorkoming van het bovenstaande zijn hieronder de verpakkings-suggesties opgesomd. Indien ondanks de voorgeschreven wijze van verpakken bij aanlevering van, of tijdens de verwerking van, inserts onregelmatigheden worden geconstateerd kan DPG hiervoor geen aansprakelijkheid aanvaarden.

Bundeling



Voorkom het gebruik van bundeltouwjes om kromtrekken tegen te gaan.

Eventuele deelslagen kleiner dan 8 cm leiden tot extra kosten.

Per slag, respectievelijk per bundel dienen alle exemplaren in dezelfde richting gestapeld te zijn.

Slagen dienen goed gesepareerd te zijn, zowel boven als naast elkaar.

Bindinc.

Indien stapeling niet goed mogelijk is, kan het gebruik van dozen of palletdozen raadzaam zijn, met gebruik van zowel horizontale als verticale tussenschotten.

Dozen/palletdozen



Doos voorzien van stevige tussenschotten en tussenvellen

Volle dozen dienen hanteerbaar te zijn en te voldoen aan de normen van de Arbo, maximaal 8 kg
Dozen mogen niet ingedrukt of beschadigd zijn.
Waar mogelijk dozen in verband op europallet stapelen.

Europallets



Europallet voorzien van folie en hoekbeschermers

Europallets dienen goed verpakt aangeleverd te worden, eventueel in wikkel- of krimpfolie.
Zo nodig tussen de diverse lagen stevige tussenleg vellen aanbrengen en hoeksteunen gebruiken.
Bijlagen en pakketvolgers dienen binnen de europallet te blijven.
Aanleveren op europallets; deze worden omgeruild.
Gebruik van palletboxen is niet toegestaan. Een uitzondering hierop zijn palletdozen.
Drukwerk voorzien van UV lak niet hoger stapelen dan 80 cm. europallets dienen in dit geval gemerkt te worden met 'niet stapelen'.

Aanvullende condities

Piles / stangen

In overleg is het mogelijk inserts in piles aan te leveren, met inachtneming van de hiervoor vermelde fysieke condities.

Verspringend hechten

Indien de stapeling dit vereist, is het toegestaan gehechte halfproducten, verspringend gehecht aan te leveren.

Perforeren

© Programma van Eisen Europese Aanbesteding Drukken, Hechten en Postaal verwerken van Televisier, TVFilm, VARAgids en Mikro Gids

Bindinc.

Bij inserts met perforatie mag de perforatie niet leiden tot openscheuren tijdens of voor machinale verwerking.

EAN-code

Indien de bijlage aan of om de buitenzijde van het tijdschrift wordt meegenomen, mag deze niet zijn voorzien van een EAN-code.

In line gehechte inserts

De nietjes dienen vlak en gesloten te zijn.

Vouwen

Tenzij anders aangegeven dienen kaarten, folders en/of brochures gevouwen aangeleverd te worden.

Modellen

Te allen tijde verdient het aanbeveling modellen ter controle zo spoedig mogelijk te sturen.

Flowpacks

De flowpacks dienen liggend in één richting (niet om en om) en beslist niet staand op de sealnaad in de dozen geplaatst te worden. Let er bij het inpakken vooral op dat de sealnaden niet vervormen. Tussen de rijen tussenschotjes aanbrengen. Gebruik goed hanteerbare dozen. Om vervorming te voorkomen dienen de dozen en tussenschotjes 10 mm hoger te zijn dan de flowpacks. De dozen dienen in verband gestapeld te worden, zodat de onderste lagen niet ingedrukt en beschadigd worden.

Sachets

Testen sacht

Om na te gaan of het sacht in een uitgave van DPG verwerkt kan worden, zijn er voor een eerste beoordeling 10 exemplaren nodig. Ingeval deze beoordeling een plaktest nodig maakt, zijn er voor de test (per drukkerij) minimaal 1.000 sachets vereist. Voor het optimaal uitvoeren van de plaktest dient de opdrachtgever ook een lay-out bij te leveren van de gewenste stand op de pagina. Deze beoordeling en de eventuele plaktest gelden ook voor papieren sachets zonder vloeistof.

De aanvaarding van de opdracht en de definitieve prijsstelling voor het opplakken of op een andere wijze meenemen in DPG zijn afhankelijk van de eerste beoordeling en de eventueel uit te voeren plaktest.

Folie sacht

Voor een goede verwerking van de sachets in titels van DPG is de keuze van de folie en het formaat van het sacht erg belangrijk. Voor het op de pagina plakken dient het sacht een zekere stijfheid te hebben. De juiste keuze van de folie is dan ook van essentieel belang. Het gebruikte materiaal mag bv. beslist niet reflecteren. In verband met een goede verwerkbaarheid geven de drukkerijen de voorkeur aan Alu PET PE. Voor een goede hechting van de lijm verzoeken wij u erop toe te zien dat een eventuele beschermvlak geen siliconen bevat.

Formaten sacht

Voor sachets die op een advertentiepagina geplakt zullen worden, geldt een minimum formaat van 55 mm breed x 75 mm hoog, het maximum formaat is 80 mm breed x 150 mm hoog. Afwijking hierop uitsluitend in overleg

Drukbestendigheid

De sachets dienen een druk te kunnen weerstaan van 1.000 kg gedurende 5 seconden. Dit om beschadiging van de bladen door lekkage van de sachets te voorkomen. De fabrikant dient de sachets tijdens het produceren uit te (laten) testen volgens de Military Standard 105 D norm. (of vergelijkbaar)

Sealranden

Om lekkage door de grijpers van het plakapparaat te voorkomen, is het noodzakelijk dat de sealranden aan het sacht minimaal 5 mm breed zijn. Dit laatste geldt niet voor sachets zonder vloeistof of voor sachets

die volgens opdracht bij een blad mee geseald worden.

De vereiste drukbestendigheid blijft in alle gevallen onverkort van kracht. Voor een goede verwerking in de bladen is een absolute voorwaarde dat de sachets, en in het bijzonder de sealranden, zo vlak mogelijk zijn.

Bindinc.

Verpakking

De sachets dienen rechtstandig in één richting in dozen van ca. 500 exemplaren aangeleverd te worden. De rijen sachets moeten gescheiden worden met behulp van tussenschotjes. Om vervorming van de sealranden te voorkomen moeten zowel dozen als tussenschotjes 10 mm hoger zijn dan de sachets. Gebruik goed hanteerbare dozen.

Afleveren

- De afleveradressen en leverdata staan vermeld in de opdrachtbevestiging van DPG
- Indien de levering niet voldoet aan bovengenoemde condities of eerder dan de door DPG vastgestelde leverdatum wordt aangeboden, behoudt DPG zich het recht voor de levering te weigeren.
- Ingeval de levering eerder dan de door DPG vastgestelde leverdatum wordt aangeboden en in opslag genomen moet worden, is DPG gerechtigd om zonder vooraankondiging opslag- en administratiekosten aan haar opdrachtgever in rekening te brengen.

Aansprakelijkheid

Ingeval bij aflevering of tijdens de productie van DPG geconstateerd wordt, dat de sachets niet overeenkomstig deze voorwaarden zijn vervaardigd en naar de beoordeling van de drukkerij als gevolg hiervan niet of alleen met productieovertraging te verwerken zullen zijn of ingeval bij aflevering of tijdens de productie lekkage wordt geconstateerd, behoudt DPG zich het recht voor de levering te weigeren of onmiddellijk met de verwerking van de sachets in DPG te stoppen.

De uit storingen en/of weigering van de levering voortvloeiende extra kosten en schade zal opdrachtgever aan DPG vergoeden onverminderd het recht van DPG op vergoeding van de overeengekomen tarieven voor opname van de sachets. Ingeval na verwerking van de sachets en tijdens de verspreiding van DPG lekkage wordt geconstateerd, zal opdrachtgever alle hieruit voortvloeiende kosten en schade aan DPG vergoeden.

Algemeen

- Ieder verzoek om informatie, resp. vragen over specificaties of leveringen dienen te worden gericht tot **DPG** en *niet* tot de desbetreffende verwerker.
- Indien de levering niet voldoet aan bovengenoemde condities of eerder dan de door **DPG** vastgestelde leverdatum wordt aangeboden, behoudt **DPG** zich het recht de levering te weigeren.
- Bij voortijdige levering is **DPG** gerechtigd om zonder vooraankondiging opslag- en administratiekosten aan haar opdrachtgever in rekening te brengen.
- **DPG** kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor de inhoud en gevolgen van afspraken welke met betrekking tot de transactie in kwestie met derden worden gemaakt, tenzij **DPG** daaraan uitdrukkelijk haar goedkeuring hecht.

Paper Complaint sheet

With clear evidence for paper related break in heat-set presses a contribution to downtime is given with 30 min for single web presses, 45 min for double web. With clear evidence for paper related break in rotogravure presses a contribution to downtime is given with 30 min for web width up to 240 cm. For wider widths a contribution of 45 min is given. It is the paper width, not press used, that determines the compensation.

Hourly rates are agreed annually with printer/customer.

[illegible]

8. Voorwaarden Aldipress en Betapress

Adressering:

Audax Logistiek B.V.
T.a.v. Aldipress
Afdeling (zie hieronder) *
Burgemeester Krollaan 14
5126 PT GILZE

* Afdeling

Ontvangst & Opslag: goederen bestemd voor bulkopslag
Ontvangst Aldipress : goederen bestemd voor Aldipress Losse verkoop
VAS: goederen bestemd voor Value Added Services

Openingstijden magazijn: maandag t/m vrijdag van 06.00 - 22.00 uur

Voormelding:

Alle te leveren goederen dienen de dag voor levering in de ochtend voorgemeld te worden (met uitloop tot uiterlijk 14.00 uur) onder vermelding van:

datum en tijd van aanlevering;
aantal pallets en/of colli;
soort pallet (ook euro pallet/euro pallet formaat);
titel/serienummer en aantal exemplaren per pallet;
naam uitgever/leverancier;
telefoonnummer en e-mail leverancier/ contact persoon .

Mailadres voormeldingen: voormeldingenwarehouse@audaxlogistiek.nl

Niet voorgemelde artikelen kunnen worden geweigerd!

Zending:

Iedere bulkzending dient op de volgende wijze aangeleverd te worden:

Goederen dienen aangeleverd te worden op pallets met een formaat 80 x 100 cm type lengtebalk of 80 x 120 cm (euroformaat)
maximale hoogte 180 cm (inclusief pallet) uit voering : enkeldeks
maximaal gewicht 700 kg
pallets geseald aanleveren en voorzien van palletmasker (vermelding bestemde afdeling inclusief aantal exemplaren) compact en stabiel gestapeld
maximaal gewicht per collo 15 kg
artikelen telbaar met vast aantal exemplaren per eenheid (gebundeld)

Iedere zending dient vergezeld te gaan van een vrachtbrief met vermelding van:

titel en serienummer
datum
naam leverancier
aantal pallets en/of colli
type pallet (ook euro pallet en/of europallet formaat) aantal exemplaren per pallet
pakbon

De vrachtbrief en pakbon moet bij de aanmelding meegenomen te worden.

Algemeen:

Bindinc.

Zendingen met schade kunnen worden geweigerd.

Zendingen zonder inhoudelijke artikel informatie op de CMR/Pakbon worden geweigerd. Europallets (80x120) voorzien van " euro-stempel" worden direct geruild in verband met statiegeld .

Er wordt geen saldo opgebouwd.

Gebroken en/of beschadigde pallets worden niet geruild.

Bij ontvangst wordt getekend voor het aantal pallets. Reacties omtrent afwijkingen (beschadigingen, aantallen etc.) geschiedt binnen 48 uur.

De chauffeur dient in het bezit te zijn van een originele pakbon en vrachtbrief. Documentatie waarop handmatig wijzigingen zijn aangebracht wordt als ongeldig beschouwd. In dat geval kan de zending geweigerd worden.

Aankomst procedure:

De chauffeur parkeert zijn wagen op de door de portier aangewezen locatie. Vervolgens meldt de chauffeur zich bij het ontvangstloket bij deur 20.

De chauffeur dient een veiligheidshesje te dragen en veiligheidsschoenen keurmerk S3 volgens de huisregels van Audax Logistiek.

Bij het ontvangstloket worden de CMR en pakbon beoordeeld . Indien alles juist is, wordt de CMR gestempeld op aankomsttijd. De chauffeur krijgt een doek toegewezen.

De wagen wordt geparkeerd aan het toegewezen doek en de chauffeur levert de sleutels in (in geval de chauffeur niet aanwezig is bij het lossen).

Nadat alle goederen gelost zijn, worden de documenten getekend op basis van aantal ontvangen pallets en onder voorbehoud van het aantal colli, exemplaren en/of inhoud.

Huisregels:

Te allen tijde moeten de instructies van het Audax Logistiek personeel worden gevolgd.

Hierdoor is het noodzakelijk dat de chauffeurs zich verstaanbaar moeten kunnen maken in Nederlands, Engels of Duits en dit ook kunnen begrijpen.

De Chauffeur dient een veiligheidshesje te dragen en veiligheidsschoenen keurmerk S3.

Er mag in en op het terrein alleen gerookt worden op de daarvoor aangewezen rookruimtes.

Bij het niet naleven van de huisregels kan de chauffeur de toegang tot het terrein worden ontzegd en wordt de zending geweigerd.

Containers:

Containers worden voor lossing gemeten op aanwezigheid van schadelijke gassen . Deze metingen worden verricht door gasmeetdeskundigen.

Indien de hoeveelheid schadelijke gassen de toegestane norm overschrijdt zal de container geweigerd worden en zal worden bekeken of deze container extern kan worden gelucht voordat eventueel tot definitieve weigering (en retour) van de artikelen wordt overgegaan.

Het geconditioneerd luchten van een geweigerde container zal extern worden verricht door een deskundige onafhankelijke derde partij.

Mocht na het geconditioneerd luchten de container vrijgegeven worden zal er een nieuwe aanleverdatum gepland worden.

De kosten van het geconditioneerd luchten alsmede de kosten van het opnieuw meten en de extra transportkosten komen voor rekening van de leverancier.

Audax Logistiek behoudt zich het recht om zendingen die niet voldoen aan de juiste voormelding, adressering en/of specificaties te weigeren. Zendingen die niet voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden, vereisen een extra bewerking. De kosten hieruit voortvloeiend worden in rekening gebracht.

Adressering

AMP UBILOG (T.a.v. Aldipress)
Assesteenweg 25a
1730 ASSE (België)
Industriezone Mollem Z.5., Mollem

Aanleverregels

- Openingstijden: maandag t/m vrijdag van 07.00 – 22.00 uur (Vrachtwagen lossen vóór 22:00u)
- Iedere levering dient te worden aangekondigd via een zogenaamde voormelding. Deze kunt u mailen naar: Voormelding.AP@ampnet.be
- De chauffeur moet zich altijd eerst melden bij het ontvangstloket "receptie" naast kade 10 - de chauffeur krijgt een kade toegewezen (Kades 6 - 10 voor de tijdschriften).
- Tijdschriften dienen maximaal 7 werkdagen* en minimaal 2 werkdagen voor de eerste verkoopdatum voor 16.00 uur aangeleverd te worden.
- In geval van na 16.00 uur aanleveren behoudt Aldipress zich het recht voor om de eerste verkoopdatum te verschuiven. Voor uitzonderingen in de aanlevering is een aparte aanvraag bij Aldipress vereist. Neem hiervoor contact op met de commerciële binnendienst of accountmanager.

* Voor een eerdere aanlevering berekent Aldipress opslagkosten.

Zending

Iedere zending moet voorzien zijn van een geleidebon (vrachtbrief). De chauffeur moet altijd de CMR (vrachtbrief) tonen aan de receptionist. Hierop moet zijn vermeld:

- Titel + Editie / serienummer
- Datum aanlevering
- Naam van de leverancier / uitgever
- Naam van de ontvanger
- Aantal pallets en/of colli
- Aantal exemplaren per pallet gespecificeerd
- Goederen moeten altijd op Europallet aangeleverd worden
- Pakbon

Aanlevering Pallets

- Goederen uitsluitend aanleveren op: Europallets (80 x 120 cm)
- Maximale hoogte: 160 cm (incl. pallet)
- Uitvoering: enkeldeks
- Gewicht: max 700 kg
- Pallets geseald aanleveren en voorzien van palletmasker (vermelding bestemde afdeling inclusief aantal exemplaren)
- Compact en stabiel gestapeld
- Max gewicht per collo 15 kg
- Artikelen telbaar met vast aantal exemplaren per eenheid (gebundeld)

Algemeen

- Artikelen met schade aan de verpakking kunnen worden geweigerd.
- Europallets (80x120) voorzien van originele 'euro-stempel' worden direct geruild i.v.m. statiegeld. Er wordt geen saldo opgebouwd.
- Bij ontvangst wordt getekend voor het aantal pallets, reactie omtrent afwijkingen (beschadigingen, aantallen etc.) geschiedt binnen 2 uur

Aldipress behoudt zich het recht om zendingen die niet voldoen aan de juiste adressering en/of specificaties te weigeren. Zendingen die niet voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden, vereisen een extra bewerking. De kosten hieruit voortvloeiend worden in rekening gebracht.



Aanleverinstructies

Adressering:

ID Logistics B.V.
T.a.v. Betapress
Rheestraat 10
5047 TL Tilburg

Openingstijden magazijn inbound: maandag t/m vrijdag van 07.00 – 17.00 uur

Voormelding via e-mail:

Alle leveranciers dienen uiterlijk 14:00 uur de dag voor aanlevering bij ID Logistics de goederen voor te melden onder vermelding van:

- Datum en waar mogelijk tijd van aanlevering;
- Aantal pallets en/of colli;
- Titel / serienummer en/of barcode en aantal exemplaren per pallet;
- Naam uitgever/leverancier;
- Soort pallet (ook euro pallet/euro pallet formaat);
- Telefoonnummer en e-mail leverancier/contactpersoon.

Voormeldingen moeten worden gestuurd naar bnl_betapress_warehouse@id-logistics.com en cc naar scm@audax.nl.

Niet voorgemelde artikelen kunnen worden geweigerd!

Aanlevertijden:

uiterlijk om 09.00 uur, 2 werkdagen voordat het tijdschrift door Betapress aan de verkooppunten wordt aangeboden.

Zending:

Iedere bulkzending dient op de volgende wijze aangeleverd te worden:

- Goederen dienen aangeleverd te worden op pallets met een formaat 100 x 120 cm type lengtebalk of 80 x 120 cm (euroformaat);
- Maximale hoogte 180 cm (inclusief pallet);
- Uitvoering: enkeldeks;
- Maximaal gewicht 700 kg;
- Pallets geseald aanleveren en voorzien van palletlabel (vermelding inclusief aantal exemplaren);
- Compact en stabiel gestapeld;
- Maximaal gewicht per collo 15 kg;
- Artikelen telbaar met vast aantal exemplaren per eenheid (gebundeld) met uitzondering van de restbundel.

Iedere zending dient vergezeld te gaan van een vrachtbrief + pakbon met vermelding van:

- Titel en serienummer;
- Datum;
- Naam leverancier;
- Aantal pallets en/of colli;
- Type pallet (ook euro pallet en/of europallet formaat);
- Totaal aantal exemplaren.

De vrachtbrief en pakbon moet bij de aanmelding meegenomen worden.

Algemeen:

- Zendingen met schade kunnen worden geweigerd.
- Zendingen zonder inhoudelijke artikel informatie op de vrachtbrief /pakbon kunnen worden geweigerd.
- Europallets (80x120) voorzien van “euro-stempel” worden direct geruild in verband met statiegeld. Er wordt geen saldo opgebouwd.
- Gebroken en/of beschadigde pallets worden niet geruild.
- Bij ontvangst wordt getekend voor het aantal pallets. Reacties omtrent afwijkingen (beschadigingen, aantallen etc.) geschiedt binnen 2 werkdagen.
- De chauffeur dient in het bezit te zijn van een originele pakbon en vrachtbrief. Documentatie waarop handmatig wijzigingen zijn aangebracht wordt als ongeldig beschouwd. In dat geval kan de zending geweigerd worden.

Aankomstprocedure:

- De chauffeur parkeert zijn wagen op de daarvoor bestemde locatie. Vervolgens meldt de chauffeur zich bij het ontvangstloket.
- De chauffeur dient een veiligheidshesje te dragen en veiligheidsschoenen keurmerk S3 volgens de huisregels van ID Logistics.
- Bij het ontvangstloket worden de vrachtbrief en pakbon beoordeeld.
- Indien alles juist is, wordt de aankomsttijd geregistreerd.
- De chauffeur krijgt een dock toegewezen.
- De wagen wordt geparkeerd aan het toegewezen dock en de motor wordt uitgezet.
- De chauffeur is niet aanwezig bij het lossen.
- Nadat alle goederen gelost zijn, worden de documenten getekend op basis van aantal ontvangen pallets en onder voorbehoud van het aantal colli, exemplaren en/of inhoud.

Huisregels:

- Te allen tijde moeten de instructies van het ID Logistics personeel worden gevolgd. Hierdoor is het noodzakelijk dat de chauffeurs zich verstaanbaar moeten kunnen maken in Nederlands, Engels of Duits en dit ook kunnen begrijpen.
- De chauffeur dient een veiligheidshesje te dragen en veiligheidsschoenen keurmerk S3.
- Er mag in en op het terrein niet gerookt worden.
- Bij het niet naleven van de huisregels kan de chauffeur de toegang tot het terrein worden ontzegd en wordt de zending geweigerd.

Containers:

- Containers worden voor lossing gemeten op aanwezigheid van schadelijke gassen. Deze metingen worden verricht door gasmeetdeskundigen.
- Indien de hoeveelheid schadelijke gassen de toegestane norm overschrijdt zal de container geweigerd worden en zal worden bekeken of deze container extern kan worden gelucht voordat eventueel tot definitieve weigering (en retour) van de artikelen wordt overgegaan.
- Het geconditioneerd luchten van een geweigerde container zal extern worden verricht door een deskundige onafhankelijke derde partij.
- Mocht na het geconditioneerd luchten de container vrijgegeven worden zal er een nieuwe aanleverdatum gepland worden.
- De kosten van het geconditioneerd luchten alsmede de kosten van het opnieuw meten en de extra transportkosten komen voor rekening van de leverancier.

ID Logistics behoudt zich het recht om zendingen die niet voldoen aan de juiste voormelding, adressering en/of specificaties te weigeren. Zendingen die niet voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden, vereisen een extra bewerking. De kosten hieruit voortvloeiend worden in rekening gebracht.