



NR.	EIS
ALGEMEEN	
1.	Opdrachtnemer gaat door inschrijving akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsstukken, de beoordelings- en waarderingssystematiek, de gekozen aanbestedingsprocedure en alle bepalingen en voorbehouden die hiermee samenhangen.
2.	Opdrachtnemer verklaart dat alle bij de inschrijving overlegde gegevens juist, volledig en naar waarheid zijn ingevuld en gestand kunnen worden gedaan gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen van de overeenkomst.
3.	Opdrachtnemer zal de gevraagde dienstverlening ten behoeve van opdrachtgever conform de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen verzorgen.
4.	Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse en Europese wet- en regelgeving.
5.	Alle gegevens afkomstig van opdrachtgever, die in verband met onderhavige opdracht in bezit komen van opdrachtnemer, zijn en blijven het eigendom van Opdrachtgever, ook na contractbeëindiging.
6.	De algemene en/of verkoopvoorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen en zijn niet van toepassing. In de inschrijving van opdrachtnemer wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.
7.	Door het indienen van een inschrijving maken de door opdrachtnemer gegeven antwoorden op de kwalitatieve gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer dient derhalve (telkens) te presteren op tenminste het niveau van de gegeven antwoorden.
DIENTSTERLENING	
8.	Opdrachtnemer is verplicht één e-mailadres voor alle orders aan opdrachtnemer op te geven waar orders naartoe kunnen worden gestuurd door opdrachtgever.
9.	Opdrachtnemer gaat akkoord dat de bestellingen via het inkoopstelsel (nu Proactis) van opdrachtgever worden verstuurd. Opdrachtnemer accepteert enkel orders welke via dit stelsel worden verstuurd.
10.	Als opdrachtnemer toch orders vanuit de organisatie van Opdrachtgever ontvangt buiten het inkoopstelsel (nu Proactis) dient opdrachtnemer dit voordat hij tot levering overgaat te melden bij de contractmanager van opdrachtgever. Zonder deze melding vooraf, is opdrachtgever niet tot betaling verplicht. Opdrachtgever is bevoegd nadere beperkende maatregelen treffen om opdrachtverlening buiten het inkoopstelsel terug te dringen of in het geheel onmogelijk te maken.
11.	Opdrachtnemer brengt de contractmanager en besteller van opdrachtgever, zodra opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht of een afzonderlijke order niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk en telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.
12.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor: - Het maken signing, banieren en vlaggen; - Het plaatsen van de signing, banieren en vlaggen; - Het toonbaar houden van de signing, banieren en vlaggen gedurende plaatsingsperiode; - Het verwijderen van de signing, banieren en vlaggen; - Het onderhouden van de signing, banieren en vlaggen.
13.	Het proces van bestelling gaat als volgt: Opdrachtgever geeft aan Opdrachtnemer een korte beschrijving van de tekst en het beeld; Opdrachtnemer maakt een ontwerp en legt deze voor aan de studio of aan Marketing/communicatie-afdeling Sport (afdeling communicatie) van de gemeente Eindhoven; Na goedkeuring geeft Opdrachtgever de definitieve opdracht aan Opdrachtnemer.
14.	Het eigenaarschap van de borden ligt bij opdrachtnemer.
15.	Opdrachtnemer is bekend met Eindhoven.
16.	Opdrachtnemer zorgt er altijd voor dat locaties netjes worden achtergelaten.



17.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een afgetekende bon bij levering van de producten bij opdrachtgever of een foto bij oplevering op locatie.
18.	Opdrachtgever behoudt altijd het (intellectuele) eigendom.
19.	Opdrachtnemer zorgt dat uitvoerend personeel op locatie altijd beschikt over een geldig identiteitsbewijs.
20.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat minimaal 1 personeelslid die aanwezig is op locatie de Nederlandse taal goed beheerst.
21.	Opdrachtnemer zorgt dat uitvoerend personeel op locatie altijd representatieve en herkenbare bedrijfskleding draagt.
22.	Opdrachtnemer houdt zich altijd aan de vigerende huisstijl van opdrachtgever. Het huisstijlhandboek is opgenomen als bijlage X.
23.	Opdrachtnemer produceert slechts in afstemming en na schriftelijke toestemming van de studio, afdeling communicatie van opdrachtgever.
24.	Indien gevraagd, zal de opdrachtnemer vooraf aan de opdracht op locatie e.a. inmeten als formaat niet bekend is en eventueel daarin advies doen.
25.	Opdrachtnemer moet de mogelijkheid aanbieden om signing/vlaggen/banieren op te slaan tegen een marktconform tarief. Als opdrachtgever hier gebruik van wenst te maken.
26.	Indien opdrachtgever het item zelf gaat plaatsen en er is sprake van bezorgkosten dan hanteert de inschrijver hiervoor marktconform bezorgkosten (bijvoorbeeld Postnl, DHL, UPC etc)
PRODUCTEN	
27.	Signing dient altijd verwijderd te zijn.
28.	Signing dient hufterproof te zijn, in ieder geval tegen klein vandalisme.
29.	Signing op de grond binnen de accommodaties, dient bestand te zijn tegen schoonmaakmachines.
30.	Signing behoudt kleur tijdens normale weeromstandigheden.
31.	Het plaatsen en verwijderen van de producten levert minimale overlast op voor de medewerker of bijvoorbeeld verkeer.
32.	Reguliere opdrachten rondom signing worden binnen 10 werkdagen geplaatst.
33.	Spoedopdrachten rondom signing worden binnen 2 werkdagen geplaatst.
34.	Problemen rondom signing worden binnen 24 uur opgelost waarbij bij direct gevaar de opdrachtnemer binnen één uur op desbetreffende locatie aanwezig is.
35.	Montage van signing wordt op veilige manier uitgevoerd, binnen de Arbo-richtlijnen.
36.	Opdrachtnemer is in staat banieren en vlaggen te plaatsen op gevels op verschillende hoogtes.
37.	Banieren en vlaggen zijn kleurvast tijdens de technische levensduur.
38.	Banieren en vlaggen krimpen niet tijdens de technische levensduur.
39.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor preventief en correctief onderhoud van de vlaggen.
40.	Opdrachtnemer is in staat vlaggen te monteren en vervangen in de betreffende vlaggenmasten.
41.	Problemen rondom vlaggen en banieren worden binnen 48 uur opgelost.
42.	Bij direct gevaar is Opdrachtnemer binnen één uur op desbetreffende locatie aanwezig.



43.	Banieren en vlaggen zijn bestand tegen extreme weersomstandigheden (zoals (hevige) regenval/wolkbreuk, (hevige) storm en (hevige) sneeuwval) en in zoverre mogelijk tegen vandalisme. Bij schade worden ze zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen de termijn gesteld in dit programma van eisen, hersteld.
44.	Bij stormschade neemt opdrachtnemer de herstelkosten op zich.
45.	Bij gescheurde vlaggen neemt Opdrachtgever de herstelkosten op zich mits dit niet te wijten is aan een kwaliteitsprobleem.
COMMUNICATIE	
46.	Opdrachtnemer stelt één contactpersoon ter beschikking als accountverantwoordelijke voor opdrachtgever. Deze persoon is verantwoordelijk voor het overleg en heeft inzicht in de gehele dienstverlening.
47.	Opdrachtnemer stelt een vaste vervanger aan indien de vaste contactpersoon niet aanwezig is.
48.	Bij klachten reageert opdrachtnemer altijd binnen 24 uur en komt binnen 1 werkdag met een passende oplossing.
49.	Gedurende de contractperiode vindt na elke verkiezing een evaluatiegesprek plaats tussen de contractmanager en opdrachtnemer. Het doel van het contractmanagement is het duurzaam borgen van de kwaliteit, stabiliteit en continuïteit van de dienstverlening van de opdrachtnemer. Het contractmanagement ziet er op toe dat: - de opdrachtnemer de prestaties levert conform de afgesloten overeenkomst; - de eigen organisatie geïnformeerd wordt over de inhoud van de overeenkomst; - de eigen organisatie haar deel van de verplichtingen van de overeenkomst nakomt; - het contract up-to-date blijft; - de relatie tussen opdrachtnemer en opdrachtgever een positief karakter heeft en houdt; - er voortdurend wordt gewerkt aan prestatieverbetering; - er te allen tijde verantwoording kan worden afgelegd over de prestaties.
FACTURATIE	
50.	Opdrachtnemer is verplicht altijd het door opdrachtgever gegeven ordernummer op te nemen op factuur.
51.	Opdrachtnemer is verplicht altijd een 1 op 1 relatie tussen order en factuur te hanteren, tenzij door de Opdrachtgever uitdrukkelijk anders wordt aangegeven.
52.	Een factuur van opdrachtnemer heeft altijd betrekking op één opdracht.
53.	Facturen van opdrachtnemer worden verstuurd in PDF formaat aan factuurportal@eindhoven.nl .
OVERIGE	
54.	De opdrachtnemer mag zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam en/of het logo van de opdrachtgever.