

## Programma van Eisen – perceel 1 reguliere postverzending

### 1 Inleiding

Inschrijver dient voor perceel 1 te voldoen aan de eisen als opgenomen in onderstaand Programma van eisen. Dit Programma van eisen maakt onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst voor perceel 1. Inschrijver dient kennis te nemen van elke afzonderlijke eis en middels ondertekening verklaart Inschrijver aan elke afzonderlijke eis te voldoen. Indien inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.

Het Programma van Eisen voor perceel 1 is Bijlage 2A van de Aanbestedingsleidraad.

### 2 Eisen

| Nummer | Onderwerp           | Eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E2.1   | Wet- en regelgeving | Opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan alle toepasselijke Nederlandse en Europese wet- en regelgeving, waaronder maar niet beperkt tot de Postwet 2009, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| E2.2   | Beveiliging         | Opdrachtnemer heeft de plicht het gehele logistieke proces, vanaf de collectie, distributie tot en met de bezorging en het transport van poststukken adequaat te beveiligen. Inclusief eventuele retourzendingen. Opdrachtnemer levert een inspanningsverplichting ten aanzien van het beveiligen van het logistieke proces. Hierbij dient als minimum gehanteerd te worden dat post in geen geval onbeheerd in de openbare ruimte of op de openbare weg mag worden achtergelaten. De verplichting om poststukken niet onbeheerd achter te laten in de openbare ruimte en beschadiging te voorkomen, betreft een inspanningsverplichting. Opdrachtnemer spant zich maximaal in om te voorkomen dat poststukken onbeheerd worden achtergelaten of beschadigd raken tijdens het bezorgproces. Gelet op de operationele realiteit van de postbezorging kan niet worden gegarandeerd dat dit in geen enkel geval plaatsvindt. De sorteercentra, de op- en overslagpunten van de opdrachtnemer zijn adequaat beveiligd tegen inbraak, brand en andere calamiteiten. |
| E2.3   | Vertrouwelijkheid   | Bij een datalek — waaronder mede begrepen het verloren gaan of kwijtraken van een poststuk dat persoonsgegevens bevat — handelt Opdrachtnemer conform het bepaalde in artikel 13.3 van de Raamovereenkomst. Meldingen worden gedaan bij de Servicedesk van Opdrachtgever via telefoonnummer 0346-254666 of <a href="mailto:servicedesk@stichtsevecht.nl">servicedesk@stichtsevecht.nl</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| E2.4   | Bereikbaarheid      | Opdrachtnemer beschikt over een serviceorganisatie die op werkdagen bereikbaar is tussen 08:00 uur en 17:30 uur, waar per e-mail en telefoon vragen kunnen worden gesteld en klachten kunnen worden neergelegd. Opdrachtnemer bevestigt per omgaande ontvangen e-mails van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer garandeert een maximale responsetijd van 1 werkdag voor het beantwoorden van de vraag.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| E2.5   | Haalservice         | <del>De dagelijkse post wordt opgehaald op locatie bij Opdrachtgever binnen een tijdvenster van 30 minuten, te weten tussen 16:30 uur en 17:00 uur, op het adres Endelhovenlaan 1 te Maarssen. Incidenteel kan dit tijdstip in onderling overleg worden vervroegd bij vroegtijdige sluiting van de locatie. Wijzigingen in het tijdvenster op verzoek van Opdrachtgever gedurende de looptijd zijn geregeld in artikel 4.6 van de Raamovereenkomst.</del> De dagelijkse post wordt opgehaald op locatie bij Opdrachtgever binnen een tijdvenster van 60 minuten, te weten tussen 16:00 uur en 17:00 uur, op het adres Endelhovenlaan 1 te Maarssen. Incidenteel kan dit tijdstip in onderling overleg worden vervroegd bij vroegtijdige sluiting van de locatie. Wijzigingen in het tijdvenster op verzoek van Opdrachtgever gedurende de looptijd zijn geregeld in artikel 4.6 van de Raamovereenkomst.                                                                                                                                                       |

## Programma van Eisen

|       |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E2.6  | Frankeren                        | De Opdrachtgever maakt geen gebruik van een frankeermachine.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| E2.7  | Enveloppen                       | De huidige voorraad enveloppen van de Opdrachtgever zijn standaard voorzien van 'Post NL Port Betaald'. Nadat deze voorraad op is, zal in overleg met Opdrachtnemer de opdruk bepaald worden (indien nodig). Opdrachtnemer garandeert dat de Opdrachtgever het huidige drukwerk kan blijven gebruiken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| E2.8  | Sorteren                         | De post wordt gesorteerd aangeleverd en vooraf aangemeld.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| E2.9  | Servicekader                     | <p>De dagelijkse post wordt volgens het 'standaard' en 'vast' servicekader aangeboden. Direct mail kan naast 'standaard' en 'vast' ook 'flexibel' aangeboden worden.</p> <p><del>In uitzonderlijke gevallen kan Opdrachtgever spoedzendingen aanbieden via een equivalent product dat voorziet in bezorging op de volgende werkdag na aanbidding, voor zover dit product beschikbaar is binnen het dienstenaanbod van Opdrachtnemer. Opdrachtgever kondigt een dergelijke spoedzending uiterlijk aan bij aanbidding aan de haalservice. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig indien deze mogelijkheid niet langer beschikbaar is.</del></p> <p>Wijzigingen in de overeengekomen servicekaders als gevolg van aanpassingen in de Postwet 2009, het Postbesluit of de door de ACM vastgestelde kwaliteitsnormen worden behandeld conform het bepaalde in artikel 4.4 van de Raamovereenkomst</p> |
| E2.10 | Bezorging                        | Opdrachtnemer levert een inspanningsverplichting ten aanzien van tijdige, volledige en onbeschadigde bezorging op het juiste adres. Opdrachtnemer spant zich naar beste vermogen in om alle poststukken tijdig, volledig en onbeschadigd te bezorgen. Bij structurele of herhaalde tekortkomingen in de bezorgkwaliteit blijven de bepalingen uit de Raamovereenkomst onverkort van toepassing.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| E2.11 | Bezorgdagen                      | . Bezorging op zondag en erkende feestdagen is niet toegestaan. Bezorging op maandag is voor Opdrachtgever geen bezwaar. Opdrachtgever is ervan op de hoogte dat maandag voor Opdrachtnemer geen reguliere bezorgdag is voor standaard brievenpost. Dit laat onverlet dat aangetekende post ook op maandag kan worden aangeboden, conform de reguliere dienstverlening van Opdrachtnemer                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| E2.12 | Aangetekende post                | Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de verzender bij aangetekende post een bewijs van aflevering (handtekening van ontvangst) krijgt. Voorkeur gaat uit naar digitaal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| E2.13 | Internationale aangetekende post | Voor de bezorging van internationale aangetekende post levert Opdrachtnemer een inspanningsverplichting. Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige overdracht aan de bevoegde buitenlandse postdienst conform de geldende internationale standaarden. Na overdracht aan de buitenlandse postdienst heeft Opdrachtnemer geen invloed meer op de feitelijke bezorging en is hij daarvoor niet aansprakelijk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| E2.14 | Pakketten                        | Een pakket wordt aangeboden op het afleveradres. Indien bezorging niet mogelijk is, wordt het pakket afgegeven bij een lokaal servicepunt en wordt een bericht achtergelaten bij de geadresseerde. Wanneer een pakket na twee weken niet is afgehaald bij het servicepunt, wordt het met een duidelijke omschrijving van de reden retour gezonden aan afzender.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| E2.15 | Bezorgkwaliteit                  | <p>Opdrachtnemer dient jaarlijks door middel van een onafhankelijke en objectieve steekproef aan te tonen dat binnen een gekozen maand de eisen voor overkomstduur en overkomstzekerheid van de poststukken, zoals opgenomen in de Postwet, behaald zijn. De kwaliteitsmeting wordt op kosten van de Opdrachtnemer uitgevoerd. Wanneer de meting niet aan de eisen voldoet, zal er vanuit de Opdrachtnemer een verbeterplan opgesteld worden om hier bij een hermeting wel aan te voldoen.</p> <p>De jaarlijkse kwaliteitsmeting mag worden aangetoond door middel van landelijk gemeten kwaliteitscijfers, uitgevoerd door een onafhankelijk en objectief onderzoeksbureau. Deze methode wordt geaccepteerd als gelijkwaardig alternatief voor een klantspecifieke steekproef, mits de meting</p>                                                                                                      |

## Programma van Eisen

|       |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                | representatief is voor de bezorgkwaliteit en de resultaten op verzoek aan Opdrachtgever worden verstrekt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| E2.16 | Retourzendingen                | Retourzendingen dienen te worden uitgevoerd. Een poststuk dient fysiek retour gezonden te worden, bijbehorende kosten worden opgenomen in het prijzenblad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| E2.17 | Beschadigde post               | . Post die door Opdrachtnemer dusdanig is beschadigd dat bezorging bij de geadresseerde niet meer mogelijk is, wordt uiterlijk de eerstvolgende werkdag retour gezonden aan Opdrachtgever. Post die ondanks beschadiging nog bezorgbaar is, wordt op het juiste adres bezorgd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| E2.18 | Afwijkende dienstverlening     | Aanpassingen in de dienstverlening door Opdrachtnemer als gevolg van feestdagen of andere voorziene omstandigheden worden minimaal één week vooraf schriftelijk gecommuniceerd te worden. Bij calamiteiten dient er contact opgenomen te worden met onze Servicedesk via 0346-254666                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| E2.19 | Feestdagen en brugdagen        | Op de nationaal erkende feestdagen en eventuele (aan te wijzen) bijzondere dagen is de locatie van de Opdrachtgever gesloten. Opdrachtgever communiceert deze dagen tijdig aan Opdrachtnemer, zodat de uitvoering van de opdracht hierop kan worden afgestemd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| E2.20 | Bezorging bij gesloten kantoor | Indien post aangeboden wordt wanneer het Opdrachtgeverkantoor gesloten is, biedt Opdrachtnemer deze post de eerstvolgende werkdag opnieuw aan op het kantooradres. Afgifte op een servicepunt is in dit geval niet toegestaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| E2.21 | Dekking                        | Opdrachtnemer garandeert landelijke dekking voor binnenlandse postbezorging en wereldwijde dekking voor internationale verzending. Ongeacht of dit via een eigen netwerk of via gebruik making van het netwerk van derden wordt gerealiseerd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| E2.22 | Hulpmiddelen                   | Hulpmiddelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de dienstverlening - waaronder bakken, elastieken, formulieren, kratten, postzakken, stickers, verrijdbare transportmiddelen, zakken en andere benodigdheden - worden kosteloos en tijdig aan de Opdrachtgever beschikbaar gesteld. Opdrachtnemer biedt de Opdrachtgever de mogelijkheid tot het digitaal bestellen van hulpmiddelen. In incidentele situaties dat de hulpmiddelen niet voldoende voorradig zijn (bijv. postzak) is de Opdrachtgever vrij om een andere oplossing te gebruiken om de post aan te bieden zodat de post toch die dag mee kan. |
| E2.23 | Personeel                      | Opdrachtnemer garandeert dat de opdracht wordt uitgevoerd door gekwalificeerde medewerkers en die vertrouwelijk omgaan met de ontvangen informatie van de Opdrachtgever. Gekwalificeerde medewerkers dat wil zeggen medewerkers die kennis en ervaring hebben van de dienstverlening post, waarop deze aanbesteding betrekking heeft.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| E2.24 | Huisregels en legitimatie      | Medewerkers van opdrachtnemer dienen zich aan de huisregels die gelden op de locatie van de Opdrachtgever te houden en zijn bij het betreden van de locatie in het bezit van een geldig legitimatiebewijs en zijn herkenbaar aan de kleding. Opdrachtnemer bevestigt dat het dragen van bedrijfskleding onderdeel is van de interne werkafspraken voor medewerkers die werkzaamheden uitvoeren op locatie van Opdrachtgever. Indien een medewerker geen bedrijfskleding draagt, is Opdrachtgever gerechtigd deze medewerker te verzoeken zich te legitimeren                                                          |
| E2.25 | Taalvaardigheid                | Medewerkers die vanuit hun functie direct communiceren met de Opdrachtgever over de uitvoering van de overeenkomst – zoals accountmanager en medewerkers klantenservice - beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Dit is niet noodzakelijk voor overige medewerkers, zoals postbezorgers en/of chauffeurs.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| E2.26 | Klantgegevens en portaal       | Opdrachtgever kan digitaal inzien in haar klantgegevens, waaronder orders, facturatie, afnamegegevens en rapportages, via een door Opdrachtnemer beschikbaar gesteld portaal. Indien een portaal niet beschikbaar is, verstrekt Opdrachtnemer deze gegevens op verzoek binnen vijf werkdagen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| E2.27 | Contactpersoon                 | Opdrachtnemer wijst een vaste accountmanager aan als primair aanspreekpunt voor Opdrachtgever, alsmede een vaste contactpersoon voor de dagelijkse uitvoering Opdrachtnemer beschikt over een gedocumenteerde escalatieprocedure waarmee Opdrachtgever bij klachten, geschillen of                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## Programma van Eisen

|       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                 | calamiteiten kan opschalen naar een hoger beslissingsniveau binnen de organisatie van Opdrachtnemer. Per niveau is een vast contactpersoon benoemd met bijbehorende bereikbaarheidsafspraken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| E2.28 | Overlegstructuur                | <p>Minimaal één keer per half jaar zal een operationeel overleg plaatsvinden over de wijze waarop de overeenkomst wordt uitgevoerd tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever. Het initiatief voor het maken van de afspraak ligt bij Opdrachtnemer.</p> <p>Opdrachtnemer zorgt na ieder overleg voor vastlegging van de gemaakte afspraken in een bezoeksrapportage welke de contractmanager van de Opdrachtgever ontvangt.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| E2.29 | Managementrapportage (algemeen) | Opdrachtnemer stelt periodieke managementrapportages op op basis van vastgestelde kritieke prestatie-indicatoren over bezorg- en bestelkwaliteit. De inhoud en frequentie zijn vastgelegd in eis E2.30.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| E2.30 | Managementrapportage (inhoud)   | <p>Opdrachtnemer levert uiterlijk binnen 15 werkdagen na afloop van ieder half jaar een managementrapportage aan bij Opdrachtgever. De onderwerpen worden in overleg tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer nader bepaald, maar bevatten ten minste een overzicht met de volgende kwalitatieve en kwantitatieve informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• totaal gefactureerde kosten uitgesplitst naar productgroep en afnemer;</li> <li>• aantal poststukken uitgesplitst naar productgroep;</li> <li>• alle aantallen per maand;</li> <li>• de cijfers van afgelopen periode ten opzichte van dezelfde periode een jaar eerder;</li> <li>• cumulatieve cijfers.</li> <li>• de kritieke prestatie indicatoren (KPI) over bezorgkwaliteit;</li> <li>• overige niet/wel behaalde kwalitatieve en kwantitatieve dienstverleningsnormen/eisen en prestatieafspraken.</li> </ul> <p>Opdrachtnemer levert bij het niet halen van de kwalitatieve en/of kwantitatieve normen een plan van aanpak op om tot verbetering / herstel over te gaan. De rapportage komt overeen met de gefactureerde aantallen en wordt digitaal per e-mail naar de Opdrachtgever gestuurd. De 4e kwartaalrapportage wordt gecombineerd met de jaarrapportage. Bovengenoemde rapportage gegevens dienen aan de contractmanager van de Opdrachtgever digitaal te worden verzonden.</p> |
| E2.31 | Klachtenprocedure               | Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure, waar alle medewerkers die voor de Opdrachtgever worden ingezet, bekend mee zijn en naar handelen. Klachten van de Opdrachtgever dienen in beginsel binnen 24 uur te worden opgelost. Indien het niet mogelijk is een klacht binnen 24 uur op te lossen, dient Opdrachtnemer aan te geven of het probleem kan worden opgelost en zo ja, hoe het probleem zal worden opgelost en de verwachting van de termijn. De Opdrachtnemer communiceert pro actief rondom de klacht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| E2.32 | Prijzen                         | <p>Alle opgegeven prijzen (inclusief de uurtarieven) dienen "all-in" te zijn en netto prijzen excl. btw. "All-in" dat wil zeggen bevat alle kosten die nodig zijn voor het realiseren van de gevraagde dienstlevering, waaronder kosten voor overleg en rapportage, cao-, administratie-, voorrij- reis-, parkeer-, investerings-, machines-, opleidings-, wervings- en selectie-, vervangings-, transport-, verpakkings- en verwijderingskosten, inzet verbruik middelen en machines, verzekeringspremies, belastingen en alle eventuele overige bijkomende kosten.</p> <p>Voor diensten, producten of poststukken die niet expliciet in dit prijzenblad zijn opgenomen, gelden de op het moment van verzending of uitvoering actuele tarieven van opdrachtnemer, zoals gepubliceerd in het op dat moment geldende tarievenoverzicht van opdrachtnemer, als maximale prijs. Opdrachtnemer stelt dit tarievenoverzicht op verzoek beschikbaar aan opdrachtgever en zorgt ervoor dat het tarievenoverzicht te allen tijde actueel</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Programma van Eisen

|              |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                    | <p>en raadpleegbaar is. Indien opdrachtnemer een lagere prijs dan het gepubliceerde tarief kan aanbieden, bijvoorbeeld als gevolg van schaalvoordelen of specifieke inkoopafspraken, treedt opdrachtnemer hierover voorafgaand aan de opdrachtverstrekking in overleg met opdrachtgever. Opdrachtnemer brengt geen tarieven in rekening die niet herleidbaar zijn tot het prijzenblad, het tarievenoverzicht van opdrachtnemer, dan wel een in onderling overleg schriftelijk overeengekomen lagere prijs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>E2.33</b> | <b>Wijzigingen</b> | <p>Inschrijvers dienen hun inschrijving op te stellen op basis van de in het prijzenblad opgenomen referentievolumes. De grotere volumes (zwart gedrukt) in het prijzenblad zijn gebaseerd op reële historische afnamecijfers; de kleinere volumes (rood gedrukt) zijn opgenomen als fictief vergelijkingsvolume ten behoeve van de onderlinge vergelijkbaarheid van inschrijvingen. Op basis van deze referentievolumes bepaalt de inschrijver zijn tarieven en de staffelindeling die daarbij van toepassing is.</p> <p>Inschrijver levert bij inschrijving een staffeloverzicht aan met de bijbehorende kortingspercentages per staffel. Dit staffeloverzicht is informatief van aard en wordt niet meegewogen in de prijsbeoordeling. De prijsbeoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de in het prijzenblad ingevulde tarieven bij de referentievolumes. Het staffeloverzicht is wel contractueel bindend voor de uitvoering van de overeenkomst.</p> <p>Indien het werkelijke volume, gewicht en/of de oplage gedurende de looptijd van de overeenkomst structureel afwijkt van de bij inschrijving gehanteerde staffel, kunnen partijen in onderling overleg de van toepassing zijnde staffel aanpassen. De kortingspercentages per staffel zoals aangeboden bij inschrijving blijven daarbij ongewijzigd van kracht. Opdrachtnemer is te allen tijde gehouden reële en marktconforme kortingen te hanteren.</p> |

Middels ondertekening verklaart Inschrijver aan elke eis, zoals benoemd in dit Programma van Eisen te voldoen.

Naam Opdrachtnemer:

Naam tekeningsbevoegde:

Functie tekeningsbevoegde:

---

Handtekening

Datum