

Gemeente Zeewolde
T.a.v. de heer G. Hoefakker
Postbus1
3890 AA ZEEWOLDE

Onderwerp	uw kenmerk	ons kenmerk	datum
Offerte	Bouwdossiers	NJS/47282.2	1 mei 2018

Geachte meneer Hoefakker,

Zoals besproken, ontvangt u hierbij de offerte voor het digitaliseren van de bouwvergunningen van de gemeente Zeewolde. Het gaat om 275 strekkende meter van periode 1954 tot 1-10-2010. De digitalisering van de WABO dossiers heeft de gemeente Zeewolde zelf reeds uitgevoerd. Doel is om de dossiers te scannen en ze vervolgens over te dragen aan het regionaal archief. De digitale dossiers dienen raadpleegbaar te zijn binnen Corsa van BCT.

Mede omdat de dossiers momenteel doorlopen worden door een medewerker van de gemeente Zeewolde is het de wens om in delen de verwerking te doen. We denken hierbij aan circa 40 strekkende meter per keer (maandelijks). Dit komt dan op 6 transporten vanuit Zeewolde richting Lelystad. Bij het inpakken van de dossiers op de rolcontainers willen wij graag de mensen van Gresbo inzetten. Zodra de planning rond is stemmen we dit graag inhoudelijk verder met Zeewolde en Gresbo af.

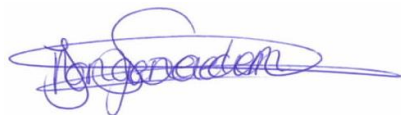
Uw contactpersoon gedurende de offertefase is Nadine Jongeneelen - Swaan en is bereikbaar onder de volgende gegevens: (06) 51 81 97 61 of via (0320) 28 69 59 of via nadine.swaan@karmac.nl

Indien u akkoord gaat met de offerte verzoek ik u vriendelijk een getekend exemplaar en alle documenten te voorzien van een paraaf te retourneren. Indien u een intern ordernummer hanteert, verzoek ik u vriendelijk dit in een begeleidend schrijven bij de ondertekende offerte aan te geven inclusief het factuuradres.

In afwachting van uw reactie.

Met vriendelijke groeten,
Karmac Informatie & Innovatie b.v.

voor akkoord getekend
Gemeente Zeewolde



Nadine Jongeneelen - Swaan
Manager

(handtekening)

naam: _____
functie: _____
datum: _____ - _____ - 2018

Offerte

In het kader van

Het digitaliseren van de bouwvergunningen

voor

Gemeente Zeewolde



g e m e e n t e
Zeewolde

Hoofdstuk 1: Managementsamenvatting.

Aanleiding:

De gemeente Zeewolde heeft de wens om haar 275 strekkende meter aan bouwvergunningen te digitaliseren, om deze vervolgens net als de WABO dossiers digitaal te kunnen raadplegen in Corsa. Na de digitalisering worden de fysieke stukken overgedragen aan het regionaal archief.

Uitgangspunten:

Op basis van onderstaande uitgangspunten is de offerte gebaseerd.

- Het gaat om de bouwvergunningen van de periode 1984 tot 2010;
- Het betreft 275 strekkende meter;
- De dossiers zijn op basis van jaartal en vergunningsnummer opgeslagen;
- De vergunningen zijn geregistreerd in Corsa van BCT, op basis hiervan is het mogelijk om barcodebladen op dossierniveau te maken en uit te printen. Dit zodat we deze kunnen toevoegen tijdens de voorbereiding. Tijdens de projectafstemming maken wij afspraken over de wijze van aanleveren van de lijst. Voorstel is om per zending een bestand aan te leveren.
- Binnen de het vergunningsdossier is een onderscheidt gemaakt op basis van de volgende tabs:
 - o Aanvraag
 - o Beschikking/ besluit
 - o Tekeningen (formaat > dan A3)
 - o Constructietekening/ berekeningen
- In de dossiers is ook sprake van welstand. Dan kan het voorkomen dat we eerste de documenten en vervolgens een tab met tekeningen treffen.
- Het archief is reeds ontdaan van hechtmaterialen, zoals nietjes, echter doorlopen wij het archief voor scanning nog wel hierop.
- De tabs zijn van formaat A5 met getypte tekst.
- De dossiers worden opgehaald en ingepakt door Karmac. Graag zetten we voor het inpakken Gresbo in. (Dit betekend dat de medewerkers de dossiers dan voor ons klaar zetten op de rolcontainers.)
- De dossiers worden voorberekt, scan klaar gemaakt door Karmac.
- De documenten worden dubbelzijdig op 300 dpi kleur gescand
- De tekeningen worden enkelzijdig op 300 dpi kleur gescand.
- We gaan uit van 1% dubbelzijdigheid van de tekeningen.
- De dossiers worden op basis van straatnaam en vervolgens vergunning per tab uitgeleverd als multipage PDF/A – 2u bestand inclusief OCR.
- De tekeningen worden per tekening opgeleverd. De tekeningen worden olopend genummerd.
- Graag maken we nog nadere afspraken op welke wijze het dossierbestand door Meerinzicht wordt geleverd en hoe de uiteindelijke bestanden door Karmac worden geleverd. Uitgangspunt is dat de bestanden direct vanaf het opslagmedium in Corsa kunnen worden opgenomen.
- Nadat wij klaar zijn met het scannen moeten de dossiers mogelijk overgebracht worden naar het regionaal archief. Wij zetten hiervoor Gresbo inzake de fysieke nabewerking. Dit zal ook plaats vinden op basis van een uurtarief van € 17,00

Hoofdstuk 2: Archiefbeschrijving.

Indeling archief:

Het archief is op basis van jaar en vergunningsnummer opgeslagen in archiefdozen. Binnen de het vergunningsdossier is een onderscheidt gemaakt op basis van de volgende tabs:

- Aanvraag
- Beschikking/ besluit
- Tekeningen > dan A3
- Constructietekening/ berekeningen

In sommige gevallen is er ook sprake van een tab met welstand. Dan zijn eerst de documenten in de tab gedaan en dan daarbij de bijbehorende tekeningen. De tabs zijn getypt en van het formaat A5. In de dossiers zitten in principe geen hechtmaterialen. In de onderstaande tabel wordt inzicht gegeven in de aantallen waarop deze offerte gebaseerd is.

Omschrijving	Aantal
Aantal meter	275
Aantal archiefdozen	2.200
Aantal vergunningen	48.675
Totaal aantal blaadjes	605.000
Totaal aantal tekeningen (formaat > A3)	55.000

Hoofdstuk 3: Plan van aanpak fysieke dossiers.

Projectmanagement:

Gedurende de uitvoering wordt uw project begeleid door een Prince2 gecertificeerde projectleider, met een assistent, van Karmac. De projectleider draagt zorg voor de communicatie, de voortgang en de kwaliteit. Na opdrachtverstrekking is de projectleider de persoon die met u de verwerking verder inhoudelijk doorneemt en in detail de afspraken maakt.

Programmeren:

Voor aanvang van de verwerking wordt er een workflow ingericht. Deze workflow bevat de onderdelen die nodig zijn om uw project in de productie te verwerken. Specifiek voor uw project wordt de uitleverstructuur (conform een nadere opgave door u of uw softwareleverancier) geprogrammeerd en aan de workflow toegevoegd. Verdere applicaties hebben o.a. betrekking op de scanstructuur en op het toekennen van de metadata.

Databestand:

Wij verzoeken u zorg te dragen voor het aanleveren van een databestand. Het databestand bevat een export van uw administratie en wordt gebruikt voor het toegankelijk maken van de digitale dossiers. Dit databestand dient een week voor het eerste transport in ons bezit te zijn. Verder is het van essentieel belang dat de volgorde van de metadata in het databestand 1-op-1 overeenkomt met de volgorde van de fysieke dossiers. In dit databestand zijn de volgende velden opgenomen.

- jaartal
- vergunningsnummer
- adres
- etc.

Paraaf opdrachtgever:

Paraaf Karmac:

Indien u bovenstaand databestand niet aanlevert en/of wanneer de volgorde afwijkt, volgt een alternatieve verwerking. Deze alternatieve verwerking brengt extra kosten voor u met zich mee. Voordat de alternatieve verwerking wordt gestart, wordt deze alternatieve verwerking met u besproken en dient u goedkeuring daarvoor te geven.

Printen barcodevoorloopbladen dossierniveau:

Op basis van het door u geleverde databestand worden barcodevoorloopbladen ontworpen en geprint. Deze dienen voor het onderscheid op dossierniveau tijdens de verwerking. U ziet ze niet in het digitale dossier.

Inpakken:

Het inpakken van de archiefdozen wordt door ons verzorgd. De middelen (rolcontainers en de stickers) voor het inpakken worden door ons meegenomen. Doel is om het uit de stelling halen van de archiefdozen door de medewerkers van Gresbo te laten uitvoeren. De medewerkers worden hierbij ondersteund door middel van een werkinstructie vanuit Karmac. De medewerkers van Gresbo pakken langzamer in als onze eigen medewerkers. Vandaar dat wij in de projectbegroting hiervoor een uurtarief rekenen. Er wordt in elk geval een lijst gemaakt, met welke dozen ermee gaan richting Karmac. Deze lijst is tevens onderdeel van de transportlijsten.

Transport:

Gedurende de opstartfase van het project wordt in overleg een transportschema opgesteld. Onze chauffeur legitimeert zich tijdens kantooruren van 8:30 uur tot 17:00 uur aan de receptie of bij de medewerkers op de afdeling. Transport wordt uitgevoerd in gesloten vrachtwagens of bestelwagens. Voor het transport worden transportverklaringen opgesteld. Op deze transportverklaringen wordt vermeld: welk archief wordt er opgehaald/afgeleverd, wie is de contactpersoon, waar wordt het opgehaald/afgeleverd, en uiteraard wanneer. De chauffeur controleert samen met de opdrachtgever de kwaliteit van de materialen, en eventuele beschadigingen. De transportverklaring wordt voorzien van handtekeningen van opdrachtgever en opdrachtnemer. Voor het transport is een transportverzekering afgesloten ter waarde van € 50.000,= per transport. Verder is een reconstructieverzekering afgesloten ter waarde van € 2.500.000,= per jaar en € 1.250.000,= per gebeurtenis.



Registratie:

Bij binnenkomst van de Karmac dozen in de expeditie wordt gecontroleerd of het werkelijk aantal ontvangen archiefdozen overeenkomt met het aantal verzonden archiefdozen. Na registratie worden de archiefdozen in speciale ruimten gearhiveerd. Enkel de dagelijks te verwerken hoeveelheden worden uit de ruimte gehaald.

Toevoegen barcodevoorloopbladen:

De geprinte barcodevoorloopbladen worden voorin het fysieke dossier gevoegd. Na ophalen van de fysieke dossiers doorloopt een medewerker de stapel fysieke dossiers en de stapel barcodevoorloopbladen 1-op-1. Dit wordt gedaan tot en met het moment dat alle fysieke dossiers zijn ontvangen. Er blijven uiteindelijk zowel fysieke dossiers over als barcodevoorloopbladen. Deze worden in eerste instantie nog doorlopen door onze medewerkers, om optimale zekerheid te garanderen dat Karmac geen dossier of barcodevoorloopblad onverhoopt gemist heeft. Mochten er dan nog fysieke dossiers overblijven en/of barcodevoorloopbladen, de zogenaamde restbarcodes en restdossiers, dan overhandigen wij deze aan u om verder uit te zoeken wat daarmee dient te gebeuren. De verwerking van de restbarcodes en restdossiers wordt gedaan in de veegactie. De veegactie wordt verwerkt na afronding van de initiële dossiers.

Vorbewerken:

Het vorbereken van de dossiers wordt door ons uitgevoerd. Dit houdt in dat onze medewerkers de dossiers scanklaar maken. De vorbereking bestaat uit:

- het controleren of de toegevoegde barcodevoorloopbladen voor het juiste dossier geplaatst zijn. Controle vindt plaats op basis van een uniek kenmerk.
- het uit de dossiermappen halen van de blaadjes. De dossiermappen worden gestapeld en ombonden met een elastiek in de doos geplaatst.
- het verwijderen van nog mogelijk aanwezige hechters. De hechters worden direct in de prullenbak gedaan.
- het loshalen van blaadjes die aan elkaar vastzitten, zogenaamde doorslagen, of A3-formulieren. Hierbij wordt de chronologische volgorde van het formulier in acht genomen.
- de aanwezige memo's op een onbeschreven stuk van het blaadje, indien nodig op de achterzijde, vastplakken met plakband.
- het zoveel mogelijk omvouwen van de ezelsoren.
- het zoveel mogelijk vastplakken van scheuren op de blaadjes.
- Het ontvouwen van de tekeningen.
- Het aangegeven in de tab welstand waar sprake is van een tekening (formaat > A3).

Scannen:

Bij het scannen wordt gebruik gemaakt van een hoog volume document-scanner. Deze scanners zijn zo afgesteld dat er optimale zekerheid te garanderen is dat ieder aangeleverd blaadje daadwerkelijk gescand wordt. Onze operators zijn erop getraind de blaadjes handmatig te begeleiden tijdens de invoer. De blaadjes worden gescand in kleur RGB met een resolutie van 300dpi. Per blaadje wordt dubbelzijdig gescand.

Scannen tekeningen:

Alle tekeningen worden enkelzijdig gescand met een resolutie van 300dpi in het Jpeg-formaatkleur. Tijdens het scannen wordt door de operator gecontroleerd op de kwaliteit van de gescande tekeningen. Zodoende garanderen wij een hoge kwaliteit van de gescande tekeningen.

Controle tijdens scannen:

Tijdens het scannen wordt een kwaliteitscontrole voor u uitgevoerd met behulp van speciale software voor het "upgraden" van de images. Dit betekent dat de images gecontroleerd en indien nodig gecorrigeerd worden op basis van: het zoveel mogelijk verwijderen van zwarte randen

rondom het gescande blaadje; en het zoveel mogelijk rechtzetten van door de scanner scheef doorgevoerde blaadjes.

Indexeren:

De dossiers worden door middel van het gebruik van de barcode voorloop bladen voorzien van de volgende gegevens op dossierniveau, namelijk:

- Adres (bijvoorbeeld de Dorp straat nummer 1)
- Jaartal
- Vergunningsnummer
- Etc.

Vervolgens wordt er binnen het dossier een onderscheidt gemaakt op basis van de tab als multipage PDF/A-2u bestand bij de volgende tabs:

- o Aanvraag
- o Beschikking/ besluit

Voor de volgende tabs wordt dit door de tekeningen per tekening binnen de tab een bestand.

- o Tekeningen > dan A3
- o Constructietekening/ berekeningen.

De tekeningen worden oplopend genummerd.

Controle indexeren:

Het door u aangeleverde databestand wordt als basis gebruikt voor de controle op de volledigheid van de gescande dossiers. Ieder gescand en geïndexeerd dossier wordt als registratie afgevinkt. Daarnaast worden de restbarcodes (welke overblijven na het toevoegen van de barcodevoorloopbladen) als registratie afgevinkt. Beide registraties samen vormen in theorie het aangeleverde databestand. Verschillen worden door Karmac gecontroleerd en daar waar nodig opgelost.

OCR-en:

OCR-en houdt in dat de gescande documenten digitaal op woorden doorzoekbaar gemaakt worden. Karmac gebruikt daar zeer geavanceerde software voor. De herkende woorden worden in het document opgeslagen.

Blanco achterzijdes verwijderen:

Blanco achterzijdes kleiner dan of gelijk aan 2KB worden automatisch geselecteerd en niet uitgeleverd. Alle overige achterzijdes groter dan 2KB worden bewaard. Een gemiddeld ervaringscijfer levert dat slechts 30% van de achterzijdes nog worden bewaard en handmatig voor u verwijderd.

Conversie naar uitleverstructuur:

Om ervoor te zorgen dat u de data en images direct en naadloos kunt importeert, dienen de data en images in een bepaalde structuur te worden uitgeleverd. Deze structuur wordt onderling met de betrokken partijen afgestemd. Indien BCT de import verzorgt heeft u van hun mogelijk nog een offerte nodig.

Test:

Voordat wij een definitieve levering gaan verzorgen, wordt er een test aan u geleverd. Deze test wordt zo spoedig mogelijk na het ontvangen van de eerste zending van de materialen aan u

aangeboden. Deze test dient door u schriftelijk goedgekeurd te worden binnen vijf dagen na ontvangst. Het doel van deze test is tweeledig. Enerzijds is deze bedoeld voor u om de wijze van uitleveren van de data en de images te controleren en of deze ingevoerd worden in uw raadpleegsoftware. Wij adviseren u de goedkeuring te vragen aan de softwarespecialist. Anderzijds is de test bedoeld om de kwaliteit van de digitale bestanden en de indexerings aan u voor te leggen, welke u ontvangt aan het einde van het project op basis van het hierboven beschreven proces en kwaliteit.

Beschrijven harde schijf:

Na goedkeuring op de test cd worden de data en de images op een harde schijf weggeschreven.

Afleveren digitale bestanden:

De harde schijf wordt per koerier aan u verzonden. De digitale bestanden worden in een keer aan het eind van de initiële opdracht aan u verzonden.

Retourneren fysieke dossiers:

De fysieke dossiers worden aan het regionaal archief geleverd. Dit betekent dat de medewerkers van Gresbo de dossiers gaan ompakken op de zippel en weer in de zuurvrije map plaatsen. Dit zal geschieden op basis van een uurtarief van € 17,00. Verder dienen wij de dossiers dan wel richting Gresbo te transporteren en vervolgens richting het regionaal archief, hiervoor rekenen wij € 125,00 per rit.

Bewaartermijn digitale bestanden:

Een kopie en alle bijbehorende overige informatie en metadata van de afgeleverde digitale bestanden (lees verder kopie), wordt voor een periode van drie maanden na aflevering bewaard. Karmac bewaart deze kopie als back-up. Zodra de bewaartermijn ingaat, ontvangt u van ons een brief waarin de periode is vastgelegd. Na deze bewaartermijn wordt de kopie vernietigd en is dan ook niet meer te raadplegen.

Afronding:

Afronding van het project geschiedt in twee fasen. De afronding van de 1^e fase is na oplevering van de laatste digitale drager van de initiële opdracht. De 2^e fase start zodra wordt aangevangen met de verwerking van de veegactie.

Kwaliteitsgaranties:

Onderstaande kwaliteitsgaranties zijn voor u van toepassing:

- Maximaal foutpercentage van **2 op de 1.000 (=0,2%)** voor scanning. Hierin zijn opgenomen: niet leesbare blaadjes en volledigheid over de scans.
- Maximaal foutpercentage van **2 op de 100 (=2,0%)** voor data-entry op karakterniveau. Hierin zijn opgenomen, alle door ons via data-entry ingevoerde karakters.
- Het maximale foutpercentage bij het niet (goed) herkennen van barcodes ligt bij ons onder de **1 op de 1.000 (=0,1%)**.
- Het maximale foutpercentage bij het automatisch indelen van documenten ligt bij ons onder de **2 op de 100 documenten (=2,0%)**, op basis van het digitaal voorbeeldenboek en uitgaande van een documentindeling bestaande uit maximaal 50 verschillende documentsoorten.
- Het maximale foutpercentage bij het handmatig indelen van documenten ligt bij ons

- onder de **5 op de 100 documenten (=5,0%)**, uitgaande van een documentindeling bestaande uit maximaal 50 verschillende documentsoorten.
- Wij garanderen een naadloze import in de raadpleegsoftware. Indien de import door toedoen van Karmac niet slaagt zijn alle daaruit voortvloeiende kosten geheel voor rekening van Karmac.
 - Uitlevermedia (harde schijf, dvd, USB, cd) getest op leesbaarheid.

Indien u onvolkomenheden constateert welke binnen de foutmarge vallen en deze dienen hersteld te worden, worden deze tegen aanvullend uurtarief ad. € 45,00 voor u verbeterd.

Opvraagservice internet:

Indien u dossiers ter inzage nodig heeft tijdens de verwerkingsperiode, zijn deze 24 uur per dag te raadplegen via een beveiligde website. Gedurende de periode van verwerken (tot één week na levering van de digitale bestanden), is de website beschikbaar. De digitale dossiers worden, tijdens de verwerking, binnen acht (8) werkuur na scanning aan u beschikbaar gesteld. Naarmate het project vordert worden er meerdere dossiers digitaal gemaakt. De toegang tot de website geschiedt middels twee gebruikersnamen en bijbehorende wachtwoorden. Op deze website voert u het opvraagkenmerk in.



Indien een dossier gescand is, wordt dit direct als multipage PDF getoond op de website. Daarbij heeft u ook de mogelijkheid om het dossier te printen of te downloaden, wanneer wenselijk. Wij willen u er wel op attenderen dat printen en/of downloaden de mogelijkheid van een schaduwadministratie in het leven gaat roepen. Een dossier dat u nodig heeft en nog niet op de website te vinden is, is op te vragen via de e-mail. Karmac verwerkt de doos met daarin het opgevraagde dossier met voorrang in de productie. Binnen maximaal één (1) werkdag is het opgevraagde dossier te raadplegen via de eerder genoemde website. Tegen aanvullende kostprijs (€ 0,80 per verreden km. v.v.) ontvangt u de informatie per koerier.

Optioneel *Indien u meerdere gebruikersnamen en wachtwoorden wenst, dan is dat mogelijk. Per gebruikersnaam en wachtwoord, investeert u een bedrag van € 25,00.*

Optioneel *Indien u na aflevering van de digitale bestanden nog gebruik wenst te maken van de website, dan is dat mogelijk. Per maand investeert u een bedrag van € 375,00.*

Opvraagservice:

Indien u dossiers ter inzage nodig heeft tijdens de verwerkingsperiode, zijn deze tijdens kantooruren (8:30 uur -17:00 uur) van maandag tot en met vrijdag voor u toegankelijk via onze opvraagservice. Gescande dossiers worden per e-mail verzonden in het pdf-formaat. Voor het

opvragen van dossiers wordt één van uw e-mail adressen geautoriseerd als ontvanger. In verband met de veiligheid worden telefonische opvragen niet gehonoreerd. Van de projectleider ontvangt u het e-mailadres waarnaar u de opvragen verzendt. Opvragen worden in behandeling genomen, indien voorzien van volledige informatie, te weten: archiefsoort, dossiernummer, naam.

Er worden twee soorten opvragen onderscheiden, spoed en standaard.

De verantwoordelijkheid voor aangeven van een spoed of een standaard opvraag ligt bij u.

- *Spoed:* Een met spoed opgevraagd dossier wordt na ontvangst van de e-mail binnen vier uur verzonden. Per opgevraagd spoed dossier wordt € 35,00 in rekening gebracht, ook als het dossier niet aanwezig blijkt te zijn.
- *Standaard:* De overige opgevraagde dossiers worden binnen maximaal 24 uur aan u verzonden. Per opgevraagd standaard dossier wordt € 17,50 in rekening gebracht, ook als het dossier niet aanwezig blijkt te zijn.

Tegen aanvullende kostprijs (€ 0,80 per km. v.v.) ontvangt u de informatie per koerier. Tenzij anders overeengekomen, wordt fysiek opgevraagde informatie tegen aanvullende kostprijs en per aangetekende PostNL verzonden.

Doorlooptijd:

De doorlooptijd wordt in overleg vastgesteld. Op basis van de verwerking van circa 40 meter per maand, bedraagt de doorlooptijd circa zes maanden. De doorlooptijd is een indicatief gegeven. Voor aanvang van verwerken, dient u rekening te houden met een opstartfase van circa een tot twee weken. Aan het begin van de opstartfase wordt door de productie contact met u opgenomen.

Evaluatie:

Graag ontvangen wij na afronding van het project uw mening over onze dienstverlening. Uw mening is voor ons belangrijk om u in de toekomst zo optimaal mogelijk van dienst te zijn. Na afronding ontvangt uw contactpersoon een email met daarin het evaluatieformulier. Het formulier behandelt de verschillende fases van het project. Wij zien uw reactie graag tegemoet.

PR campagne:

Indien het project naar uw mening succesvol verlopen is, verzoeken wij u mee te werken aan een PR campagne. Meerdere keren per jaar verschijnt een Karmac Krant. Hierin komen artikelen aan de orde over projecten die door ons verwerkt zijn. Tevens willen wij u verzoeken als referentie te dienen voor overige trajecten.

Hoofdstuk 4: Projectbegroting digitaliseren dossiers.

Projectbegroting:

Omschrijving	Aantal	Stukprijs	Totaal
Projectmanagement regulier, per uur:	64	€ 95,00	€ 6.080,00
Programmeren regulier, per uur:	64	€ 105,00	€ 6.720,00
Printen barcodestickers voor op de dozen, per stuk:	2.200	€ 0,06	€ 132,00
Inladen ingepakte archiefdozen op postkarren, per uur:	11	€ 35,00	€ 385,00
Transport inclusief maximaal ½ uur laden/lossen, per stuk:	5	€ 125,00	€ 625,00
Transport, brengen dozen, stickers, voor inpakken klant, per stuk:	1	€ 125,00	€ 125,00
Printen barcodevoorloopbladen dossiers, per stuk:	48.675	€ 0,04	€ 1.947,00
Printen barcodescheidingsbladen tekeningen, per stuk:	55.000	€ 0,04	€ 2.200,00
Voorvoegen barcodevoorloopbladen dossiers, per uur:	65	€ 35,00	€ 2.275,00
Voorvoegen barcodescheidingsbladen tekeningen, per uur:	74	€ 35,00	€ 2.590,00
Vorbewerken blaadjes, per medewerker, per uur	807	€ 35,00	€ 28.245,00
Vorbewerken tekeningen, per medewerker, per uur	184	€ 35,00	€ 6.440,00
Scannen blaadjes, per blaadje	848.375	€ 0,04	€ 30.541,50
Scannen tekeningen, per tekening	55.000	€ 1,00	€ 55.000,00
Conversie naar PDF/A 1b, per stuk	660.000	€ 0,01	€ 3.300,00
OCR-en, per stuk	660.000	€ 0,01	€ 3.300,00
Data wegschrijven naar harde schijf max. 2 TB, per stuk	1	€ 250,00	€ 250,00
Subtotaal:			150.155,50
<i>Uw relatiekorting</i>		34%	51.052,87
Uw investering bedraagt			99.102,63

Prijs per meter gebaseerd op de bovenstaande stuksprizen bedraagt: € 360,37

Prijs voor het inpakken en ompakken na scannen door Gresbo bedraagt, per uur: € 17,00

Factureren:

Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden wordt eenmaal per kalendermaand een factuur verzonden van de verrichte werkzaamheden. Dit betekent dat u wellicht een deelfactuur van de werkzaamheden ontvangt. Gefactureerd wordt op basis van werkelijk voor u verwerkte aantallen en uren. Betaling van de facturen geschiedt binnen 30 dagen na factuurdatum.

Garantie:

De garantieperiode bedraagt drie maanden na aflevering van de digitale bestanden. Dit geldt ook bij deelleveringen.

Paraaf opdrachtgever: _____ Paraaf Karmac: _____

Prijzen:

De in de offerte genoemde prijzen zijn exclusief BTW (21%). Prijzen worden jaarlijks per januari geïndexeerd gebaseerd op basis van CPI alle huishoudens gedateerd november. De eerste prijswijziging gaat in per 1 januari 2019.

Geldigheid, vertrouwelijkheid offerte:

Deze offerte is geldig tot en met 31 december 2018. De inhoud van deze offerte is strikt vertrouwelijk, inzage door derden is enkel toegestaan na schriftelijke toestemming van Karmac I&I.

Voorwaarden:

Onderstaande voorwaarden zijn nodig voor het succesvol verlopen van het project en de samenwerking. Niet voldoen aan één van deze voorwaarden is van invloed op de wijze van verwerken, de gereserveerde capaciteit en de inhoud van de projectbegroting.

- 1 De voorbereiding door u dient vooruit te lopen op onze verwerking.
- 2 Indien ondanks het aangeleverde databestand toch dossiers worden aangetroffen welke niet in de databestanden zijn opgenomen (zgn. restdossiers) of vice versa, worden deze separaat verwerkt nadat de initiële order is voltooid. Dit geldt tevens voor dossiers die niet in het bulkproces zijn verwerkt. In een vervolgoopdracht (2^e fase afronding) en tegen nader te bepalen tarieven worden de restdossiers in samenspraak met u op basis van nacalculatie verwerkt.
- 3 Niet scanbaar / in de offerte meegenomen materiaal, dat wil zeggen foto's, microfiches, blaadjes groter dan formaat A3, etc. wordt niet verwerkt en aan u geretourneerd (over de wijze waarop vindt nader overleg plaats).
- 4 Indien de barcodebladen welke reeds zijn geprint, niet worden gebruikt, vindt derhalve toch verrekening plaats voor het printen van het aantal barcodebladen.
- 5 Niet in de offerte meegenomen verwerkingen in verband met afwijkingen/aanvullingen worden na overleg met u en middels schriftelijke goedkeuring van beide partijen op basis van nacalculatie aan u in rekening gebracht.
- 6 Indien dossiers en inhoud van inferieure kwaliteit zijn, zijn wij niet aansprakelijk te stellen voor het ontstaan van (extra) schade.
- 7 Indien uit de praktijk blijkt dat er gevarieerde formaten A3, en A4 in de dossiers voorkomen, wordt er verrekend op een stuks prijs per formaat (tarief voor A3 formaat bedraagt € 0,10 per blaadje). Zoveel mogelijk wordt getracht het originele blaadje te reproduceren tot A4 formaat.
- 8 Indien door uw toedoen de medewerkers geen activiteiten volgens dit project verrichten, worden de uren die zij inactief zijn (stilstand) aan u in rekening gebracht volgens uurtarief: scanner + operator € 95,00 en voorbereider € 35,00.
- 9 Indien indexering plaats vindt middels data-entry wordt het aantal aanslagen (= ingevoerde karakters + spaties en/of enters) berekend.
- 10 Indien de te indexerende kenmerken onleesbaar zijn, of niet binnen een oogopslag zijn te herleiden, wordt het kenmerk "x" hiervoor ingevoerd.
- 11 Op deze offerte en alle daaruit voortvloeiende opdrachten zijn de Algemene leveringsvoorwaarden KARMAC bedrijven van toepassing, zoals gedeponeerd bij de KvK Flevoland op 28 april 2004 onder nummer 39071565 versie 1.0.

Hoofdstuk 5: Verklaring begrippen.

Dossier	Een dossier is een verzameling documenten en blaadjes in één of meerdere dossiermappen.
Document	Een document is een verzameling blaadjes, welke betrekking heeft op een bepaald gedeelte van een dossier en logisch bij elkaar hoort (bijvoorbeeld: brief en bijlage(n)).
Blaadje	Een blaadje is een enkel- of dubbelzijdig beschreven vel formaat A4 of kleiner. Incidenteel voorkomende blaadjes tot en met A3-formaat worden eveneens verwerkt.
Tekening	Een tekening is een enkel- of dubbelzijdig beschreven vel groter dan formaat A3.
Bladzijde	Een bladzijde is één zijde van een blaadje.
Hechters	Hechters zijn onder andere nietjes/paperclips/snelhechters/buishechters/notarisringen/gelijmde banden/plastic ringbanden/boeken.
Blanco	Een blanco achterzijde is een bladzijde waarop niets is geschreven, gedrukt, geprint, gestempeld of in welke andere vorm dan ook is vastgelegd. Een bladzijde voorzien van een lijnenpatroon of een anderszins invulformulier wordt als <i>niet</i> blanco beschouwd.
Singlepage	Singlepage is één bestand welke bestaat uit één digitale bladzijde.
Multipage	Multipage is één bestand welke bestaat uit een digitale weergave van één of meer bladzijden.
Image	Een image is een digitale weergave van een gescande bladzijde.
DPI	DPI is de afkorting voor dots per inch, wat staat voor de resolutie.
Archiefdoos	Opslag- / transportmedium waarin dossiermappen, ordners, kaarten, akten of documenten opgeslagen zijn. Het formaat van archiefdozen is 11,5x37,5x26,5 cm
Karmacdoos	Opslag- / transportmedium waarin dossiermappen, ordners, kaarten, akten of documenten opgeslagen zijn. Het formaat van Karmacdozen is 32x48x36 cm
A5 formaat	Papier van het formaat 210x148 mm.
A4 formaat	Papier van het formaat 297x210 mm.
A3 formaat	Papier van het formaat 420x297 mm.
A2 formaat	Papier van het formaat 594x420 mm.
A1 formaat	Papier van het formaat 841x594 mm.
A0 formaat	Papier van het formaat 1189x841 mm.

Hoofdstuk 6: Beveiliging.

Wij verwerken continue voor onze relaties uiterst waardevolle materialen. Om ervoor te zorgen dat optimale zekerheid is gegarandeerd ten aanzien van beveiliging, hebben wij diverse niveaus van fysieke en digitale beveiliging aangebracht. Hierna vindt u een overzicht met getroffen maatregelen voor een veilige bewerking van uw materialen.

Gebouw:	Het gebouw is beveiligd tegen verschillende gebeurtenissen.	
	Brand	Rookmelders zijn aanwezig. Daarnaast is er een contract voor 24-uurs meldingen, met een controle per minuut van de lijnverbinding of deze nog steeds actief is aan beide zijden. In dit contract zit een directe doormelding naar de brandweer, binnen maximaal vijf minuten is de brandweer ter plaatse bij het informatiepaneel, voor lokalisering van de brandhaard.
	Inbraak	Er is een inbraakbeveiligingssysteem in het gebouw. Dit systeem staat in direct contact met een 24-uurs meldkamer. Daarnaast zijn er rolluiken geplaatst voor de ramen.
	Autorisatie	Het gebouw wordt buiten werktijd alleen betreden met een elektronische sleutel. Elke werkruimte is af te sluiten met sleutels van verschillend niveau, en is voorzien van een alarminstallatie die enkel m.b.v. een code wordt ontgrendeld.
	Hekwerk	Rondom het terrein is een hek geplaatst. Toegangsbeveiliging wordt gecontroleerd middels elektronische sleutels.
	Patrouilles	Buiten kantoor tijden rijdt de bewaking meerdere patrouilles over het terrein.
	Camera's	Op het bedrijfsterrein zijn camera's geplaatst voor bewaking, ook buiten werktijden.
	Vluchtwegen	Alle afzonderlijke ruimten zijn voorzien van verlichte nooduitgang borden.
	Watermelder	In de archiefkamer zijn watermelders aanwezig. De watermelder detecteert water op een hoogte van 1mm.
	Stellingen	De stellingen waar de materialen in opgeslagen worden na verwerking zijn gekeurd middels het BMW keurmerk.
	Klimaat	Het klimaat wordt binnen de gebouwen van opdrachtnemer geregeld via een klimaatbeheer installatie. Op deze wijze zijn de materialen in een ruimte die op o.a. constante temperatuur en luchtvochtigheid meet.
	Compartiment	De ruimten zijn van elkaar gescheiden middels brandwerende deuren.
	Ongedierte	Voor de voorkoming en bestrijding van ongedierte is een contract afgesloten. Wekelijks wordt preventief gecontroleerd. Bij uitbraak van ongedierte wordt dit geconstateerd en binnen vier uur opgelost.
	Schimmel	Indien op de archieven schimmel geconstateerd wordt, vindt direct inschakeling plaats van een externe specialist voor bestrijding en voorkoming van verdere uitbraak.
Transport	Gesloten transport door de eigen transportdienst met eigen chauffeurs die een	

Paraaf opdrachtgever:

Paraaf Karmac:

	screening ondergaan hebben. De wagens worden bij binnenkomst in onze expeditieruimte gereden, waarna de deuren worden afgesloten voordat uw materiaal wordt uitgeladen.	
Werkplek	Op de werkplekken staat uw materiaal constant onder controle van de afdelingshoofden en medewerkers. Alle medewerkers ondergaan een screening.	
Screening	De screening richt zich op de volgende aspecten:	
	Identiteit	Controle van een geldig Nederlands identiteitsbewijs.
	Opleiding	Ontvangen van kopie diploma's.
	Referenties	Controle op referenties.
	VOG	Het opvragen van een Verklaring Omtrent gedrag (VOG).
	Integriteit	Het ondertekenen van een geheimhoudingsverklaring in casu een integriteitverklaring.
Calamiteiten	Voor alle ruimten is een calamiteitenplan aanwezig.	
Digitaal	Digitaal zijn de volgende beveiligingen toegepast.	
	Firewall	Ter voorkoming van inbreuk van buitenaf zijn drie niveaus van een firewall toegepast. In het kader van de veiligheid niet verder omschreven welke dit zijn.
	Mailmarshal	Naast de firewall is tevens de e-mail voorzien van nog een extra beveiliging, namelijk de mailmarshal, die ongewenste e-mail tegenhoud, waaronder spam.
	Rechten	Medewerkers hebben diverse niveaus van rechten toegekend gekregen. Zo hebben zij enkel rechten voor de activiteiten en de relaties waar zij op dat moment toegang voor nodig hebben.
	E-mail	Uitgaande e-mail wordt beveiligd met controles, zodat er optimale zekerheid is te geven dat ook op deze wijze de beveiliging is gegarandeerd. Controle vindt onder andere plaats op extensies.
	Relaties	Iedere relatie heeft een eigen compartiment op de server, op deze wijze is optimale scheiding tussen de relaties gerealiseerd.
	Back-up	De back-up van in bewerking zijn de digitale bestanden is Georganiseerd door het in redundancy uitvoeren van de servers. Naast deze redundancy wordt per dag een back-up gemaakt van de digitale bestanden. Deze back-up wordt op een andere locaties (van beide servers) in bewaring gehouden. Deze wijze van verwerking heeft geen invloed voor de opdrachtgever.
	SFTP	SFTP staat voor SSH File Transfer Protocol, soms ook wel Secure File Transfer Protocol genoemd. SFTP inloggegevens, dus wachtwoord en gebruikersnaam, worden beveiligd verzonden naar onze server. SFTP beveiligt óók de data (documenten) die heen en weer wordt gezonden. SFTP is dus bij uitstek geschikt om vertrouwelijke bestanden heen en weer te versturen. Daarnaast, als extra veiligheidsmaatregel, geven wij alleen aan vertrouwde IP adressen toegang tot onze SFTP server.
BHV	Indien ondanks alle voorzorgsmaatregelen er zich een calamiteit voordoet op welk niveau dan ook, wordt direct het BHV in werking gezet.	

Hoofdstuk 7: ISO Certificaat.



Hoofdstuk 8: Registratie college bescherming persoonsgegevens.

College Bescherming Persoonsgegevens:

Karmac heeft een registratie gemaakt als bewerker bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP). Op de website ⁽¹⁾ van het CBP voert u het meldingsnummer 1397623 in en treft u de uitwerking van deze registratie. Een screenshot van deze registratie is hieronder gegeven. Het CBP ziet er op toe dat de persoonsgegevens zorgvuldig worden gebruikt en beveiligd en dat uw privacy ook in de toekomst gewaarborgd blijft.

COLLEGE BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS English

Print

Gedetailleerde informatie

Karmac Informatie & Innovatie B.V.

Meldingsnummer	1397623
Naam verwerking	Verwerking persoonsgegevens
Verantwoordelijke(n)	Naam Karmac Informatie & Innovatie B.V. Bezoekadres Pascallaan 72 8218NJ LELYSTAD NEDERLAND
Doel(en) van verwerking	Verlenen van diensten op gebied van het outsourcen, verzamelen, verwerken, opslaan en distribueren van gegevens en documenten.
Betrokkene(n)	
Personeelsleden	Persoonsgegevens Omschrijving NAW-gegevens Verzameldoel Verwerken van gegevens beschikbaar gesteld door de klanten voor het converteren van analoge informatie naar digitale informatie Omschrijving Medische gegevens Verzameldoel Verwerken van gegevens beschikbaar gesteld door de klanten voor het converteren van analoge informatie naar digitale informatie Omschrijving Overige persoonlijke gegevens Verzameldoel Verwerken van gegevens beschikbaar gesteld door de klanten voor het converteren van analoge informatie naar digitale informatie Bijzondere Geen persoonsgegevens
Klanten van relaties	Persoonsgegevens Omschrijving NAW-gegevens Verzameldoel Verwerken van gegevens beschikbaar gesteld door de klanten voor het converteren van analoge informatie naar digitale informatie Omschrijving Medische gegevens Verzameldoel Verwerken van gegevens beschikbaar gesteld door de klanten voor het converteren van analoge informatie naar digitale informatie Omschrijving Overige persoonlijke gegevens Verzameldoel Verwerken van gegevens beschikbaar gesteld door de klanten voor het converteren van analoge informatie naar digitale informatie Bijzondere Geen

Internet

⁽¹⁾ <https://www.collegebeschermingpersoonsgegevens.nl/asp/ORSearch.asp>

Hoofdstuk 9: Algemene Leveringsvoorwaarden KARMAC bedrijven.

1. Toepasselijkheid, aanbieding:
 - 1.1 Deze algemene leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen van Karmac en op alle overeenkomsten tussen Karmac en afnemer. Afwijkingen van deze voorwaarden hebben slechts gelding indien zij schriftelijk zijn overeengekomen. Offertes, begrotingen, voorcalculaties, prijsopgaven en/of andere uitingen van Karmac binden haar niet, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
2. Tot stand komen van de overeenkomst:
 - 2.1 Een opdracht is tot stand gekomen indien Karmac hetgeen is overeengekomen schriftelijk bevestigt, een schriftelijk aanbod van Karmac door de opdrachtgever binnen de gestelde termijn schriftelijk is aanvaard, of indien Karmac daadwerkelijk een aanvang met de uitvoering heeft gemaakt.
 - 2.2 Duurovereenkomsten hebben een looptijd van 12 maanden en worden telkens stilzwijgend met eenzelfde periode verlengd. Opzegging dient schriftelijk en uiterlijk één maand vóór afloop van de lopende termijn te geschieden.
 - 2.3 Karmac kan een opdracht of het aangaan van een overeenkomst zonder opgaaf van redenen weigeren.
3. Prijs:
 - 3.1 De opgegeven prijzen gelden voor levering van producten en diensten respectievelijk af magazijn en ten kantore van Karmac. Eventuele installatiekosten, montagekosten en andere in verband met een levering te maken kosten zijn niet in de prijs inbegrepen.
 - 3.2 Prijsopgaven zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege.
 - 3.3 Karmac is gerechtigd om wijzigingen in arbeidslonen en/of de kostprijzen van grondstoffen en/of materialen welke onmiddellijk terzake van de overeengekomen prestatie worden besteed respectievelijk gebruikt, en die zich meer dan drie maanden na het aangaan van de overeenkomst voordoen, zonder opslag door te berekenen.
4. Levering:
 - 4.1 De opgaven van leveringstermijnen in aanbiedingen en/of bevestigingen worden naar beste weten gedaan en zullen zoveel mogelijk in acht worden genomen. Een leveringstermijn heeft, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen, een indicatieve strekking.
 - 4.2 Karmac is ook bij een overeengekomen uiterste termijn eerst in verzuim indien zij in gebreke is gesteld en niet binnen de daarbij gestelde redelijke termijn heeft gepresteerd.
5. Betaling:
 - 5.1 Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, geschiedt facturering zodra de door Karmac te leveren prestatie is voltooid.
 - 5.2 Ingeval van duurovereenkomsten is Karmac gerechtigd (gedeeltelijke) vooruitbetaling te verlangen.

- 5.3 Betaling dient zonder inhouding of verrekening en op de door Karmac aan te geven wijze binnen 30 dagen na factuurdatum te geschieden. Indien de afnemer niet tijdig betaalt, treedt deze zonder nadere aankondiging of ingebrekestelling in verzuim en is vanaf de vervaldag een vergoeding van de wettelijke rente + 2% verschuldigd. Door Karmac te maken (buiten)gerechtelijke incassokosten zullen op de afnemer worden verhaald. Deze kosten bedragen tenminste 10% van het openstaande bedrag met een minimum van € 200,=.
6. Eigendomsvoorbehoud:
- 6.1 Aan de afnemer afgeleverde zaken en/of door Karmac over te dragen intellectuele eigendomsrechten blijven tot het moment dat de afnemer aan alle verplichtingen heeft voldaan eigendom van Karmac.
- 6.2 Gebruiksrechten worden slechts verstrekt onder de ontbindende voorwaarden van tijdige en volledige betaling.
- 6.3 De afnemer is echter gerechtigd de onder hem berustende zaken te verhandelen indien dat in het kader van de normale uitoefening van diens bedrijf gebruikelijk is.
7. Risico overgang:
- 7.1 Alle zaken zijn voor risico van de afnemer vanaf het moment waarop zij in diens feitelijke beschikkingsmacht zijn gebracht. Alle vervoer van zaken behorend bij door Karmac te leveren diensten of producten geschiedt voor risico van afnemer. Onder vervoer wordt mede begrepen de transmissie van data welke geheel of gedeeltelijk plaatsvindt met behulp van niet door Karmac beheerde middelen.
- 7.2 De (tijdelijke) opslag, dan wel ieder ander tijdelijk verblijf van boeken/bescheiden/bestanden en andere gegevensdragers, bij of in opdracht van Karmac geschiedt voor risico van afnemer. Op verzoek van afnemer zal Karmac bemiddelen bij het op kosten van afnemer afsluiten van een reconstructiekosten verzekering bij een te goeder naam en faam bekend staande verzekeringsmaatschappij.
8. Garantie:
- 8.1 Gebreken in door Karmac geleverde zaken zullen gedurende een garantietermijn van drie (3) maanden na aflevering door Karmac naar haar keuze kosteloos worden opgeheven door herstel of (gedeeltelijke) vervanging. Karmac wordt alsdan eigenaar van de vervangen zaken of onderdelen.
- 8.2 Karmac zal zich ervoor inspannen overeengekomen diensten tijdig te leveren doch zij garandeert de beschikbaarheid van diensten niet.
- 8.3 Kleine afwijkingen van overeengekomen specificaties, kleuren/formaten en/of vormen zijn toegestaan indien en voor zover zij redelijkerwijs het gebruik van de betrokken zaken niet beïnvloeden.
- 8.4 Voormelde garanties gelden niet indien enig gebrek te wijten is aan omstandigheden die naar verkeersopvatting voor risico van afnemer komen.

9. Aansprakelijkheid:

9.1 Karmac aanvaardt slechts aansprakelijkheid voor directe schade ten gevolge van opzet of grove schuld, welke aansprakelijkheid is beperkt tot maximaal het bedrag van de voor de opdracht bedongen prijs exclusief BTW. Indien de overeenkomst hoofdzakelijk een duurovereenkomst is met een looptijd van méér dan één (1) jaar wordt deze prijs gesteld op het totaal van de vergoedingen bedongen voor één (1) jaar. In geen geval zal de totale vergoeding voor genoemde directe schade meer bedragen dan € 200.000,=.

9.2 Onder directe schade in de zin van artikel 9.1 wordt uitsluitend verstaan:

- a) redelijke kosten die de afnemer noodgedwongen moet maken om de prestatie van Karmac aan de overeenkomst te laten beantwoorden;
- b) redelijke kosten gemaakt ter vaststelling van de oorzaak en omvang van de sub a) bedoelde schade;
- c) redelijke kosten ter voorkoming of beperking van de sub a) bedoelde schade.

9.3 De totale aansprakelijkheid van Karmac voor schade door dood of lichamelijk letsel of voor materiële beschadiging van zaken aan afnemer in eigendom toebehorend, zal in geen geval meer bedragen dan het bedrag dat door de assuradeur(en) van Karmac op de betreffende polis wordt uitgekeerd.

9.4 Aansprakelijkheid van Karmac voor enige andere schade dan hiervoor genoemd, met inbegrip van -maar niet beperkt tot- indirecte schade waaronder mede begrepen wordt gederfde winst, gemiste besparingen, bedrijfsstagnatie en schade in verband met het verlies van gegevens of documenten, is uitgesloten.

9.5 De afnemer vrijwaart Karmac voor alle aanspraken van derden terzake van schade die krachtens het in dit artikel bepaalde voor rekening van de afnemer zou blijven, indien de betreffende derde de afnemer zou aanspreken.

10. Intellectuele eigendomsrechten:

10.1 Indien de overeengekomen werkzaamheden van Karmac leiden of kunnen leiden tot het ontstaan van enig recht van intellectuele of industriële eigendom zullen die rechten behoudens uitdrukkelijk andersluidende schriftelijke overeenkomst, (gaan) berusten bij Karmac.

10.2 Alle intellectuele eigendomsrechten ten aanzien van aanbiedingen, analyses, schetsen, ontwerpen, modellen en andere voorbereidende materialen blijven berusten bij Karmac.

10.3 Niets in deze algemene leveringsvoorwaarden strekt tot overdracht van enig recht van intellectuele eigendom aan afnemer. Een dergelijke overdracht vindt slechts plaats door middel van een bepaaldelijk daartoe strekkende overeenkomst.

10.4 Indien gebruiksrechten (licenties) worden verstrekt op zaken waarvan de intellectuele eigendomsrechten bij Karmac of door haar ingeschakelde derden berusten zijn deze rechten steeds niet-exclusief en door afnemer niet-overdraagbaar.

10.5 Karmac neemt alle redelijkerwijs te vergen voorzorgen in acht om te voorkomen dat te leveren prestaties strijdig zijn met enig in Nederland geldend recht van intellectuele eigendom van een derde. Indien desondanks verwijtbaar inbreuk op een dergelijk recht wordt gemaakt en afnemer door de derde wordt aangesproken zal Karmac naar haar keuze:

- het geleverde tegen creditering van de koopprijs terugnemen of;
- ervoor zorgdragen dat de afnemer het geleverde, of een gelijkwaardige andere zaak, ongestoord kan blijven gebruiken.

- 10.6 Vorenstaande vrijwaring geldt slechts indien de afnemer Karmac tijdig in staat stelt om voor haar belangen ten opzichte van de derde in rechte op te komen en de afnemer de verdediging volledig aan Karmac overlaat.
- 10.7 De vrijwaring sub 10.5 vervalt indien de inbreuk betrekking heeft op wijzigingen die afnemer in de inbreuk makende zaak heeft aangebracht of heeft laten aanbrengen.
11. Geheimhouding:
- 11.1 Alle door Karmac verstrekte informatie is uitsluitend bestemd voor intern gebruik binnen de organisatie van afnemer.
- 11.2 Zonder uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van Karmac is het afnemer niet toegestaan om (delen van) de inhoud van archieven en/of databases waarvan de intellectuele eigendomsrechten bij Karmac of door haar ingeschakelde derden berusten te verveelvoudigen of openbaar te maken.
12. Overmacht:
- 12.1 Geen van partijen is gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien hij daartoe verhinderd is als gevolg van overmacht. Onder overmacht wordt mede verstaan (een) tekortkoming(en) in de prestatie(s) van toeleveranciers van Karmac. Als een situatie zoals in de vorige volzin bedoeld langer dan negentig dagen heeft geduurd heeft ieder der partijen het recht om de overeenkomst door schriftelijke opzegging te beëindigen. Hetgeen Karmac ingevolge de overeenkomst reeds heeft gepresteerd zal worden voldaan.
13. Ontbinding:
- 13.1 Iedere partij kan de overeenkomst zonder ingebrekestelling buiten rechte door schriftelijke mededeling met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk ontbinden indien de andere partij surseance van betaling of zijn faillissement aanvraagt, in staat van faillissement wordt verklaard of diens onderneming wordt geliquideerd.
14. Toepasselijk recht en geschillen:
- 14.1 Op deze algemene leveringsvoorwaarden is Nederlands recht van toepassing. Het Weens koopverdrag (inzake internationale koopovereenkomsten van roerende zaken) is niet van toepassing.
- 14.2 Alle geschillen tussen partijen zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in de rechtbank Zwolle.
15. Slotbepaling:
- 15.1 Indien enige bepaling van deze algemene leveringsvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van deze algemene leveringsvoorwaarden volledig van kracht blijven. Partijen zullen alsdan in overleg treden teneinde een vervangende bepaling overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk doel en strekking van de te vervangen bepaling worden geëerbiedigd.