

Bijlage A Programma van Eisen

Het Programma van Eisen vormt een bijlage bij de Aanbestedingsleidraad voor de Europese Aanbesteding 'jobmarketing advisering en uitvoering' van de KB,

Door ondertekening van het Uniform Aanbestedingsdocument (UEA) gaat Inschrijver akkoord met hetgeen hierin is gesteld, eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

Inhoudsopgave

Hieronder treft u de eisen aan die de KB stelt aan Inschrijver inzake de advisering en uitvoering op het gebied van Jobmarketing. Achtereenvolgens komen de volgende onderwerpen aan bod:

Bijlage (A) Programma van Eisen	1
Inhoudsopgave	1
1. Algemene eisen	1
2. Dienstverlening	2
3. Juridisch	3
4. Facturatie	4
5. Indexering	5

1. Algemene eisen	
Eis 1.1.	Nederlandse taal Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Opdracht en de Nadere Opdrachten moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.
Eis 1.2.	Vast contactpersoon Opdrachtnemer stelt, ten behoeve van alle zaken met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht een vaste contactpersoon beschikbaar voor de gehele duur van de Opdracht. Deze persoon beheerst de Nederlandse taal uitstekend in woord en geschrift.
Eis 1.3.	Bereikbaarheid Opdrachtnemer is voor de KB telefonisch en per mail bereikbaar op werkdagen tussen 08:00 uur en 18:00 uur.
Eis 1.4.	Proactief informeren Opdrachtnemer brengt de KB, zodra Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren

1. Algemene eisen

	plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.
Eis 1.5.	Communicatie-uitingen Opdrachtnemer zal geen communicatie-uitingen doen over het contract of de relatie met de KB zonder schriftelijke toestemming van de KB.
Eis 1.6.	Evaluatieoverleg Gedurende de looptijd van de Opdracht vindt minimaal éénmaal per jaar een evaluatieoverleg plaats tussen een binnen de KB aangewezen functionaris en de accountmanager van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de schriftelijke vastlegging van de overleggen met de afgesproken acties en verbeterpunten en het (digitaal) aanleveren hiervan uiterlijk één week na het overleg. De KB zal dit initiëren en is verantwoordelijk voor de agenda van dit overleg.
Eis 1.7.	Overdracht Opdrachtnemer verklaart dat hij bij het beëindigen van de Raamovereenkomst medewerking (bereidwillig en kosteloos) zal verlenen bij een soepele overgang van de dan bestaande dienstverlening naar de KB en/of een (nieuwe) contractpartij, waarover geen (extra) kosten in rekening kunnen worden gebracht bij de KB.

2. Dienstverlening

Eis 2.1.	De opdrachtnemer zal op basis van de concept vacaturetekst binnen 48 uur uitgezonderd van weekenden en wettelijk erkende feestdagen haar eerste mediacampagne advies leveren.
Eis 2.2.	De opdrachtnemer zal standaard, op basis van ons lidmaatschap op AcademicTransfer, een vacatureplaatsing op het vacatureplatform van AcademicTransfer in haar advies opnemen.
Eis 2.3.	De opdrachtnemer zal standaard een betaalde vacatureplaatsing op Indeed.nl in haar advies opnemen.
Eis 2.4.	De opdrachtnemer plaatst onze vacatures op de overeengekomen geadviseerde mediakanalen op een zodanige wijze dat alle sollicitaties direct via ons ATS (Recruitee) kan worden afgehandeld.
Eis 2.5.	De opdrachtnemer zal direct na het moment van publicatie, dit schriftelijk aan de KB bekend maken in combinatie met één of meerdere hyperlinks naar de verschillende kanalen waarop de vacatures zijn geplaatst.

2. Dienstverlening

Eis 2.6.	De opdrachtnemer is in staat om gedurende de looptijd van de wervingscampagne op verzoek van de KB kosteloos wijzigingen aan te brengen aan de vacatureteksten en op de looptijd van de vacature.
Eis 2.7.	Na sluiting van de looptijd zal de opdrachtnemer de vacatures direct afmelden en offline halen.

3. Juridisch

Eis 3.1.	De algemene en/of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving van de inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.
Eis 3.2.	Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver: 1. Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken; 2. Dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop; 3. Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst of Raamovereenkomst en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop; 4. Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene Inkoopvoorwaarden en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn; 5. Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de wachtkamerovereenkomst en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.
Eis 3.3.	AVG Wetgeving Opdrachtnemer handelt conform de AVG-wetgeving en meldt proactief aan de KB incidenten betreffende de beveiliging van de persoonsgegevens.
Eis 3.4.	Wet- en regelgeving Opdrachtnemer voert werkzaamheden uit in lijn met de geldende wet- en regelgeving.

4. Facturatie	
Eis 4.1.	Opdrachtnemer verzendt, na volledige verrichting en acceptatie door de KB, onder vermelding van de overeenkomst één factuur per Nadere Opdracht met betrekking tot de geleverde diensten.
Eis 4.2.	De KB hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na factuurdatum, mits de factuur onbetwist is.
Eis 4.3.	Een factuur bevat minimaal de volgende gegevens: Gegevens Opdrachtnemer • Bedrijfsnaam • Adres • Telefoonnummer • KvK-nummer • Btw-nummer • IBAN-rekeningnummer • Debiteurnummer • Btw-nummer. Gegevens aanbestedende dienst • Organisatienaam • Adres • Contractnummer Factuur gegevens • Factuurdatum • Factuurnummer • Ordernummer • Periode waar de factuur betrekking op heeft • Totaal factuurbedrag exclusief btw • Btw-percentages • Btw-bedrag factuur • Totaal factuurbedrag inclusief btw Kostenoverzicht als bijlage. Gegevens zoals gespecificeerd in de eis met betrekking tot het kostenoverzicht. De definitieve inhoud en opmaak van de verzamelfacturen wordt gedurende de implementatiefase in overleg tussen de KB en de Opdrachtnemer vastgesteld.
Eis 4.4.	Facturen worden uitsluitend onder vermelding van het inkoopordernummer als e-factuur, volgens de UBL 2.1 standaard, via Peppol of digitaal in pdf-formaat aan digifez@kb.nl verstuurd.
Eis 4.5.	Indien een factuur niet voldoet aan de aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden wordt de Opdrachtnemer hiervan binnen 14 kalenderdagen na ontvangst schriftelijk op de hoogte gebracht. De betreffende factuur wordt pas

4. Facturatie

	in behandeling genomen op het moment dat deze voldoet aan de in de aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden.
Eis 4.6.	De KB is gerechtigd om indien er sprake is van door de Opdrachtnemer verschuldigde bedragen (creditering(en)) deze te verrekenen met bedragen die Opdrachtnemer verschuldigd is aan de KB.

5. Indexering

Eis 5.1	De tarieven kunnen na de initiële looptijd vanaf 7 april 2026 éénmaal per jaar worden bijgesteld op basis van een gedegen gemotiveerd voorstel, maar niet hoger dan het 'CBS-prijsindexcijfer Dienstenprijsindex (DPI) '.
Eis 5.2	Opdrachtnemer dient een prijsindexatie minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te maken en te motiveren aan de KB. Na goedkeuring door de KB kan een prijsherziening worden doorgevoerd door Opdrachtnemer.
Eis 5.3	Negatieve indexering dient Opdrachtnemer te allen tijde schriftelijk te melden voorzien van een toelichting op de gehanteerde formule bij aanpassing van de prijzen en de prijzen dienen in een dergelijk geval verplicht te worden herzien.