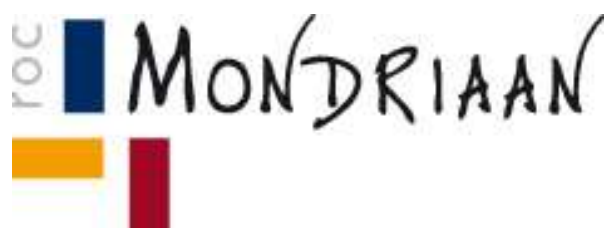


**Programma van Eisen  
levering technische gebruiks- en  
verbruiksartikelen, gereedschappen,  
machines en klein materiaal**



## 1 Aanvullende eisen

Nummer	Eis
A 1	Alle producten die opdrachtnemer levert dienen te voldoen aan de (veiligheids)eisen en productnormen die de Nederlandse wet- en regelgeving stelt ter zake van bevestigingsmaterialen, gereedschappen en lasbenodigdheden die bestemd zijn voor gebruik in een professionele omgeving. Op verzoek van opdrachtgever dient opdrachtnemer aan te tonen dat de producten aan de geldende (veiligheids)eisen en productnormen voldoen.
A 2	Opdrachtnemer dient ROC Mondriaan bij levering van producten expliciet, duidelijk en uitputtend te informeren ter zake van geldende (veiligheids)eisen en productnormen, en daaraan gerelateerde (onderhouds- en gebruiks)voorschriften. Informatie dient bij voorkeur in het Nederlands en anders in het Engels te worden verstrekt. Informatieverstrekking geschiedt bij voorkeur digitaal (webshop) en anders op papier.
A 3	Opdrachtnemer dient ROC Mondriaan bij levering van producten expliciet, duidelijk en uitputtend te informeren ter zake van productinformatie die nodig is met het oog op veilig gebruik van de producten. Dergelijke informatie kan bijvoorbeeld betreffen; aanduidingen ter zake van maximale werklust, benodigd voltage, een fabrikantkenmerk, CE-markering, materiaal aanduiding en een gebruiksaanwijzing. Informatie dient bij voorkeur in het Nederlands en anders in het Engels te worden verstrekt. Informatieverstrekking geschiedt bij voorkeur digitaal (webshop) en anders op papier.
A 4	Opdrachtnemer dient de deugdelijkheid van (de werking van) geleverde gereedschappen te garanderen. Indien zich binnen fabrieksgarantie mankementen voordoen aan (de werking van) een of meer (onderdelen van) geleverde gereedschappen, dient opdrachtnemer na eerste melding daarvan zorg te dragen voor directe kosteloze vervanging van het/de betreffende gereedschap(pen).
A 5	Opdrachtnemer biedt dezelfde garantie als fabrikant en treed op als intermediair tussen fabrikant en opdrachtgever. De garantietermijn treedt in werking op het moment van levering bij de opdrachtgever.

## 2 Algemene eisen

Nummer	Eis
B 1	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat door in te schrijven expliciet akkoord wordt gegaan met alles opgenomen in dit programma van eisen en overige bijlagen (waaronder de overeenkomsten en voorwaarden) en opdrachtnemer verklaart daarmee automatisch expliciet dat hij voldoet aan de in het beschrijvend document en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
B 2	Opdrachtnemer staat er voor in dat hij de dienstverlening/producten zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst - en de eventueel verlengde looptijd - kan leveren in de soort en kwaliteit zoals in deze aanbesteding is gevraagd.
B 3	U verklaart dat u zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig heeft gemaakt aan vooroverleg met mogelijke concurrenten, waarbij prijzen en wijze van offereen worden afgestemd.

B 4	Opdrachtnemer garandeert dat bij de totstandkoming van alle geleverde dienstverlening en daarbij gebruikte materialen en middelen/geleverde producten geen kinderarbeid is verricht.
B 5	Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. U gaat ermee akkoord dat indien u onjuiste en/of onvolledige gegevens heeft verstrekt, u wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
B 6	De producten die opdrachtnemer levert aan opdrachtgever dienen in ieder geval te voldoen aan de milieu- en arbo-eisen die in Nederland gelden voor dergelijke producten, alsmede aan (andere) algemeen gangbare normen ter zake van deugdelijkheid, veiligheid, doelmatigheid en afwerking.

### 3 Duurzaamheid

Nummer	Eis
C 1	De gemeente Den Haag hanteert een milieuzonering voor gemotoriseerde voertuigen. Zie voor de meest recente informatie: <a href="https://www.denhaag.nl/nl/verkeer-en-vervoer/milieuzone-den-haag/">https://www.denhaag.nl/nl/verkeer-en-vervoer/milieuzone-den-haag/</a>
C 2	Opdrachtnemer dient het gebruik van materialen voor verpakking van de bestellingen tot een minimum te beperken. Dat wil zeggen dat ROC Mondriaan van opdrachtnemer verlangt dat verpakking van bestellingen slechts geschiedt indien en voor zover het nodig is voor de veiligheid van het transport van de bestelling en het daadwerkelijk dienstig is aan de doelmatigheid van (de afhandeling van) het bestelproces.
C 3	Voor de verpakking van de bestellingen gebruikt opdrachtnemer verpakkingsmaterialen die gemakkelijk hergebruikt kunnen worden. Dat kan in de vorm van retourverpakkingen of door middel van het gebruik van verpakkingsmaterialen die uitsluitend gemaakt zijn van recycleerbare materialen, zoals papier en karton.

### 4 Levering en personeel

Nummer	Eis
D 1	Na iedere bestelling zal besteller binnen één werkdag een orderbevestiging per e-mail ontvangen.
D 2	Opdrachtnemer vermeldt de locatie, het factuuradres, de levertermijn en de prijzen (waarbij de ingevolge de overeenkomst geldende korting is vermeld en is doorberekend) van de bestelde producten op de orderbevestiging.
D 3	Opdrachtnemer levert de bestellingen op alle locaties op twee vaste leverdagen per week. opdrachtnemer spreekt met iedere afzonderlijke locatie in onderling overleg af wat de vaste leverdagen zijn. De bestelling wordt op de eerstvolgende vaste leverdag geleverd indien de inkooporder voor 12:00 uur de dag voorafgaand wordt geplaatst.
D 4	Alle leveringen geschieden in beginsel ineens. Deelleveringen zijn uitsluitend toegestaan indien de opdrachtnemer de desbetreffende besteller vooraf en met reden omkleed op de hoogte heeft gebracht van de voorgenomen deellevering en de desbetreffende besteller schriftelijk heeft ingestemd met deellevering.

D 5	Opdrachtgever dient elke werkdag (maandag t/m vrijdag) tussen 08.30 en 16:00 uur, spoedbestellingen te kunnen plaatsen bij opdrachtnemer. Spoedbestellingen zijn bestellingen die opdrachtnemer de volgende werkdag na plaatsing, tijdens kantooruren (8:30 – 17:00 uur) dient te leveren aan opdrachtgever. Overigens zij vermeld dat spoedbestellingen in de praktijk slechts incidenteel aan de orde zijn en dat dit alleen de standaard voorraadartikelen betreft.
D 6	Indien opdrachtgever gebruik maakt van eis D5 mag opdrachtnemer hier €25 onkosten vergoeding voor in rekening brengen.
D 7	Opdrachtnemer is akkoord met een absolute minimum orderwaarde van netto € 25,00 per Locatie. Indien een locatie een bestelling plaatst onder de drempelwaarde van € 25,00, dient de opdrachtnemer hier coulant mee om te gaan. Indien blijkt dat een locatie stelselmatig bestellingen onder de drempelwaarde blijft plaatsen, dient opdrachtnemer dit door te geven aan de contractmanager van ROC Mondriaan. Deze zal hierop vervolgens actie ondernemen om herhaling te voorkomen.
D 8	Opdrachtnemer levert de producten af op de diverse locaties van ROC Mondriaan.
D 9	Opdrachtnemer controleert het geleverde. Indien de levering afwijkt van de bestelling informeert opdrachtgever opdrachtnemer daarover binnen 5 werkdagen (maandag t/m vrijdag (behoudens schoolvakanties en feestdagen) na aflevering. Ontbrekende, afwijkende of defecte producten dient opdrachtnemer alsnog binnen één werkdag te leveren, gerekend vanaf de melding van het ontbreken door ROC Mondriaan aan opdrachtnemer.
D 10	Leveringen geschieden van maandag tot en met vrijdag, tussen 8:30 en 17:00 uur, tenzij anders overeengekomen met de betreffende locatie Dit geldt niet voor de schoolvakanties.
D 11	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het beschikbaar hebben van transportmiddelen t.b.v. vervoeren, uitladen en afleveren van de bestelling(en) op de locatie(s).
D 12	De levering van alle bestellingen zijn DDP (Delivered and Duty Paid, conform Incoterms 2002).
D 13	Indien het geleverde, of enig onderdeel daarvan, door schuld van de opdrachtnemer een verborgen gebrek bevat en de opdrachtnemer van zodanig verborgen gebrek binnen een redelijke termijn na de ontdekking mededeling is gedaan, zijn alle hieruit voortkomende directe kosten voor rekening van de opdrachtnemer.
D 14	Indien een levering wordt aangeboden op een niet conforme wijze (bijv. beschadigde verpakking, slechte pallets e.d.) behoudt ROC Mondriaan zich het recht de levering te weigeren.
D 15	Iedere bestelling is voorzien van een adresetiket met minimaal de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naam organisatieonderdeel en afdeling/contactpersoon;</li> <li>• Bezorgadres;</li> <li>• Bestelnummer;</li> <li>• Naam besteller.</li> </ul>
D 16	Bij elke bestelling is een pakbon opgenomen. Op de pakbon staan minimaal de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naam organisatieonderdeel en afdeling/contactpersoon;</li> <li>• Bestelnummer;</li> <li>• Afleverdatum;</li> <li>• Afleveradres;</li> <li>• Klantnummer;</li> <li>• Artikelnummer en omschrijving geleverde artikelen;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aantal van de geleverde artikelen;</li> <li>• Indien van toepassing vermelding van nalevering.</li> </ul>
D 17	Alle afleveringen worden van een afleverbon voorzien. Op de afleverbon dienen tenminste de volgende onderwerpen te zijn opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• afleveradres;</li> <li>• naam besteller.</li> </ul>
D 18	De afleverbon dient, bij akkoord ontvangst, te worden afgetekend met volledige naam, handtekening en datum (alleen handtekening/ paragraaf volstaat niet) door de daartoe aangewezen persoon van de betreffende afdeling.
D 19	U gaat ermee akkoord dat de handtekening voor ontvangst op de afleverbon niet automatisch acceptatie van de bestelling inhoudt. De ontvanger zal niet de inhoud van de omverpakking controleren. Hij tekent alleen voor ontvangst van de bestelling.
D 20	Opdrachtnemer haalt een niet geaccepteerde bestelling of een niet geaccepteerd deel daarvan uiterlijk 5 werkdagen na de melding op bij de ontvangstbalie van de afleverlocatie, bij voorkeur gecombineerd met het afleveren van een bestelling.
D 21	Opdrachtnemer garandeert dat zijn werknemers of door hem in te schakelen derden bij uitvoering van de werkzaamheden vertrouwelijkheid en geheimhouding betrachten ten aanzien van wat hen bij de uitvoering van de werkzaamheden bekend wordt.
D 22	Opdrachtnemer instrueert het door hem in te zetten personeel over arbo, veiligheid en milieu.
D 23	In te zetten personeel dient zich te kunnen identificeren bij het verkrijgen van toegang tot de panden van ROC Mondriaan.
D 24	Opdrachtnemer zal indien ROC Mondriaan hier om vraagt een accountmanager bij opdrachtgever inzetten.

## 5 Communicatie

Nummer	Eis
E 1	Opdrachtnemer stelt gedurende de duur van de (raam)overeenkomst voor ROC Mondriaan een vaste contactpersoon beschikbaar. Bovendien draagt opdrachtnemer zorg voor vaste plaatsvervangers bij afwezigheid. De contactpersoon van opdrachtnemer is in ieder geval telefonisch bereikbaar tussen 08:30 en 17:00 uur op werkdagen en reageert binnen één (1) werkdag op e-mail.
E 2	Opdrachtnemer stelt binnen drie weken na gunning een communicatiematrix op.
E 3	Vragen over bestellingen, leveringen en retourneren worden zo snel mogelijk afgehandeld, en in ieder geval binnen één werkdag (maandag tot en met vrijdag m.u.v. nationaal erkende feestdagen). Klachten worden zo snel mogelijk en binnen redelijke termijn afgehandeld, en in ieder geval binnen één werkdag in behandeling genomen.
E 4	U beschikt over een adequate procedure om klachten met betrekking tot uw dienstverlening voor ROC Mondriaan te behandelen. Bij definitieve gunning ontvangen wij een kopie van het klachtenprotocol.
E 5	De contactpersonen van opdrachtnemer en het personeel van opdrachtnemer dat op de opdracht van ROC Mondriaan wordt ingezet dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
E 6	Opdrachtnemer beschikt over een helpdesk welke op werkdagen (maandag t/m vrijdag) telefonisch bereikbaar is tussen 08:30 uur en 17:00 uur.

E 7	<p>Jaarlijks (of vaker indien een van de partijen dit noodzakelijk acht) evalueert opdrachtnemer met ROC Mondriaan de dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats op een door opdrachtgever aangewezen locatie. Opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat binnen vijf (5) werkdagen aan ROC Mondriaan wordt overlegd. Daarnaast zal opdrachtnemer ervoor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage digitaal aanwezig is.</p> <p>In de situatie dat ROC Mondriaan of opdrachtnemer behoefte heeft aan een tussentijds gesprek dient dit ten spoedigste plaats te vinden.</p>
E 8	Deze evaluatie dient ondersteund te worden door managementinformatie.
E 9	<p>Deze managementinformatie bestaat uit minimaal de volgende onderdelen: opdrachtnemer levert aan de afdeling contractmanagement van ROC Mondriaan uiterlijk de tweede week na afloop van elk kwartaal een (elektronische) kwartaalrapportage met daarin in ieder geval de volgende gegevens, gespecificeerd naar de locaties die vallen onder deze Overeenkomst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overzicht van de geleverde producten, in aantal en in omzet;</li> <li>• Totale afnameoverzicht uitgesplitst per locatie;</li> <li>• Aantal bestellingen uitgesplitst naar bestelgrootte per locatie;</li> <li>• Aantal foutleveringen: dit zijn leveringen die niet worden geleverd conform de bestelling en/of Programma van Eisen, met uitzondering van te laat geleverde bestellingen.</li> <li>• Percentage foutleveringen ten opzichte van het totaal aantal leveringen;</li> <li>• Per bestelregel de besteldatum en de leverdatum;</li> <li>• Percentage te laat geleverde bestelregels ten opzichte van het totaal aantal bestelregels;</li> <li>• Overige bijzonderheden.</li> </ul> <p>De definitieve inhoud en vorm van de rapportage zal in overleg met de afdeling contractmanagement van ROC Mondriaan worden bepaald. Aan (de werkzaamheden betreffende) de rapportage zijn voor ROC Mondriaan geen kosten verbonden.</p>

## 6 Commerciële eisen

Nummer	Eis
F 1	<p>Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de gehele looptijd aan opdrachtgever geleverd wordt tegen marktconforme tarieven. Onder marktconform wordt verstaan wat voor de invulling van een bepaalde behoefte een gangbare prijs is die in de markt wordt aangeboden. U gaat ermee akkoord dat ROC Mondriaan een prijscontrole kan uitoefenen door bij derde partijen een offerte op te vragen om de marktconformiteit te toetsen. Indien uit andere offertes blijkt dat prijzen voor de in te kopen producten meer dan 10 % hoger zijn dan bij minimaal twee (2) andere aanbieders</p>

	verkregen kan worden dan gaat opdrachtnemer ermee akkoord dat – als deze niet instemt om ook voor dezelfde prijs te leveren – ROC Mondriaan gerechtigd is om de producten bij een derde af te nemen.
F 2	De door opdrachtnemer aangeboden prijzen en tarieven dienen te zijn gesteld exclusief BTW en inclusief overige belastingen. Andere kosten dan de kosten voor bestelde en geleverde producten en de daarop in mindering gebrachte korting conform de kortingspercentages die de opdrachtnemer aanbiedt bij inschrijving, worden niet vergoed. Kosten, zoals portokosten, accijnzen, transportkosten, projectkosten etc. die door de opdrachtnemer worden gemaakt om de gevraagde producten te leveren en/of retour te nemen en/of in te ruilen, komen dus niet voor vergoeding in aanmerking.  Indien opdrachtgever een spoedbestelling plaatst (zie tevens eis D), mag opdrachtnemer hier een vergoeding van €25 in rekening brengen bij opdrachtgever.
F 3	Overige kosten buiten de opgegeven tarieven om worden tijdens de contractduur niet geaccepteerd.
F 4	De opgegeven kortingspercentages door opdrachtnemer zoals gegeven in het prijzenblad, bijlage 2, gelden voor de duur van het contract.
F 5	De kortingspercentages gelden voor het gehele assortiment en voor toekomstig toe te voegen artikelen.
F 6	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor producten ergens anders te bestellen, onder de volgende omstandigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wanneer het bestelde artikel niet tijdig geleverd kan worden;</li> <li>• Wanneer het bestelde artikel niet geleverd kan worden en ROC Mondriaan redelijkerwijs niet kan in stemmen met het door opdrachtnemer geboden alternatief;</li> <li>• Wanneer de geleverde producten bij de levering niet worden geaccepteerd (gronden hiervoor kunnen onder andere zijn: het artikel is kapot, het verkeerde artikel is geleverd, het artikel voldoet niet aan de omschrijving in de webshop);</li> <li>• Wanneer de prijzen van de artikelen niet marktconform zijn, dit betekent elders 15% of meer voordeliger.</li> </ul>

## 7 Administratieve Eisen

Nummer	Eis
G 1	Op de factuur vermeldt de opdrachtnemer in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Factuuradres</li> <li>o Factuurnummer en datum</li> <li>o Kostenplaats</li> <li>o Afleveradres</li> <li>o Naam tekenbevoegde</li> <li>o Beschrijving van geleverde artikelen / abonnementen</li> <li>o Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag</li> <li>o Naam en het volledige adres van de opdrachtnemer en de afnemer</li> <li>o IBAN rekeningnummer</li> <li>o Het BTW percentage</li> <li>o Het BTW bedrag</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o BTW-nummer</li> <li>o KvK nummer</li> </ul>
G 2	Facturen dienen als XML bestand met daaraan toegevoegd een PDF per e-mail gestuurd te worden naar: <a href="mailto:crediteuren.fc@rocmondriaan.nl">crediteuren.fc@rocmondriaan.nl</a>
G 3	Voor aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moet bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.
G 4	U gaat ermee akkoord dat betaling door aanbestedende dienst plaatsvindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
G 5	Facturatie geschiedt per maand en vindt achteraf plaats.
G 6	Indien de factuur niet in overeenstemming is met het bepaalde in eis G1 t/m G5 zal de opdrachtgever deze factuur niet verder behandelen en retourneren aan opdrachtnemer. Indien dit gebeurt, stuurt opdrachtnemer een nieuwe factuur met aangepaste datum aan opdrachtgever.

## 8 Webshop

Nummer	Eis
H 1	De webshop waarover opdrachtnemer dient te beschikken, betreft een zogenaamde webapplicatie (niet op een server van de opdrachtgever). De webshop is geschikt voor gebruik op de computers van de opdrachtgever, dient deugdelijk beveiligd te zijn en opdrachtgever dient online toegang te hebben tot de webshop.
H 2	De webshop van opdrachtnemer moet geschikt zijn om in de toekomst zonder meerkosten voor opdrachtgever op basis van punch-out te communiceren door middel van een OCI koppeling.
H 3	De webshop-bestelapplicatie dient per besteller algemeen toegankelijk te zijn met een inlogcode welke gekoppeld is aan zijn emailadres .
H 4	Opdrachtnemer realiseert binnen 4 weken na definitieve gunning een ingerichte website.
H 5	De webwinkel van de opdrachtgever heeft geen aanvullende (software)installaties aan de kant van ROC Mondriaan nodig.
H 6	Het bestelsysteem van opdrachtnemer moet voldoen aan de eisen met betrekking tot toegankelijkheid, zie <a href="https://www.digitoegankelijk.nl/wetgeving">https://www.digitoegankelijk.nl/wetgeving</a> .
H 7	Als browser (webshop) moeten de huidige versie (en hoger) van Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome en Firefox ondersteund worden.
H 8	De webshop dient beveiligd te zijn tegen misbruik door derden, en onbevoegden, calamiteiten en dataverlies.
H 9	De webshop-bestelapplicatie moet in ieder geval voldoen aan de volgende specificaties: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De medewerkers van opdrachtgever moeten ook zonder gebruik van een handleiding door de webshop-bestelapplicatie kunnen worden geleid en heeft een logische opbouw;</li> <li>• Dient in de Nederlandse taal te zijn ingericht;</li> <li>• Het moet mogelijk zijn om terug te kunnen gaan naar eerder ingevulde velden;</li> <li>• Het moet mogelijk zijn om een geplaatste bestelling te kunnen printen vanuit de webshop-bestelapplicatie;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikelen die veelvuldig besteld worden moeten in voorkeurslijsten kunnen worden gezet;</li> <li>• Er dienen velden beschikbaar te zijn waarin specifieke wensen rond die bestelling aangeven kunnen worden;</li> <li>• Het creëren van een nieuw account in de webshop-bestelapplicatie moet binnen 2 werkdagen realiseerbaar zijn;</li> <li>• Er dienen één of meerdere accounts (ten behoeve van contractmanagement en de financiële afdeling) beschikbaar te zijn die inzicht geven op alle bestellingen;</li> <li>• Aan iedere bestelling dient een uniek nummer of code te worden toegekend;</li> <li>• Er moet een duidelijke procedure voor het afhandelen van de volgens afspraak retour te zenden artikelen zichtbaar zijn in de webshop-bestelapplicatie.</li> </ul>
H 10	<p>Het bestelsysteem voorziet minimaal in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Een catalogus met zoekfunctie om producten te vinden; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrij in te vullen zoekveld,</li> <li>• Fabrikant,</li> <li>• Artikelcategorie,</li> <li>• Artikelnummer,</li> <li>• Artikelen met korting,</li> <li>• Favorietenlijst.</li> </ul> </li> <li>➤ Productinformatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto's van producten,</li> <li>• Producent,</li> <li>• Artikelnummer,</li> <li>• Technische) artikelinformatie,</li> <li>• Besteleenheid / verpakkingseenheid,</li> <li>• Levertermijn/ eventuele aanduiding van een afwijkende levertermijn.</li> </ul> </li> </ul>
H 11	De door opdrachtnemer aangeboden gereedschappen en technische materialen worden overzichtelijk weergegeven in een productencatalogus inclusief beschrijvingen en afbeeldingen.
H 12	Voor de definitieve bestelling in het bestelsysteem van opdrachtgever moet de besteller nog een overzicht kunnen inzien van de gewenste producten in een aparte opgavepagina.
H 13	Opdrachtnemer plaatst alle afleveradressen onder een klantnummer, er is een webportal voor alle afleveradressen. Besteller heeft keuzemogelijkheid voor afleverlocatie en sector (met automatisch gekoppeld kostenplaatsnummer).
H 13	Na het invoeren en bevestigen van de bestelling in de webshop-bestelapplicatie zal de besteller van opdrachtgever een bevestiging ontvangen van de acceptatie van de bestelling. Dit kan plaatsvinden middels een bevestigingsemail of op een vergelijkbare wijze.
H 14	Bij aanvang van de te sluiten overeenkomst zal opdrachtgever een opgave doen van personen die bevoegd zijn tot het doen van bestellingen. Bestellingen gedaan door andere dan de genoemde personen dienen eerst bevestigd te worden door een daartoe bevoegde persoon van opdrachtgever, alvorens opdrachtnemer bevoegd is over te gaan tot uitvoering van de bestelling.