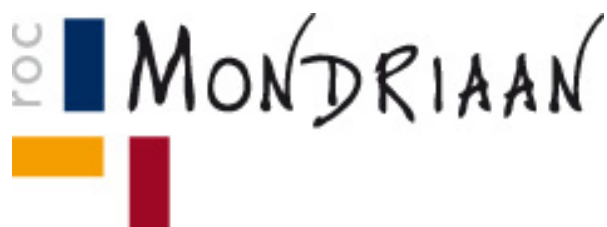


Programma van Eisen Eindejaarsgeschenk in de vorm van een cadeaubon



Datum 21 mei 2026

Versie definitief

Programma van Eisen

Onderstaand zijn de inhoudelijke eisen aan de uitvoering van de opdracht opgenomen. Alle eisen zijn knock-out criteria. Het niet voldoen aan een eis betekent dat uw inschrijving niet verder inhoudelijk beoordeeld zal worden en dat u zal worden uitgesloten van verdere deelname aan dit traject.

1 Aanvullende eisen

Nummer	Eis
A 1	De cadeaubon moet een waarde hebben van € 50. Er mogen geen kosten voor verzilvering of activatie bij de ontvanger van de cadeaubon in rekening worden gebracht.
A 2	De cadeaubon moet op hetzelfde moment in week 50 of week 51 van elk jaar digitaal aan alle medewerkers worden verzonden door de Opdrachtnemer.
A 3	De cadeaubon moet in te wisselen zijn bij websites én in fysieke winkels.
A 4	De cadeaubon moet in delen kunnen worden besteed.
A 5	Ontvangers moeten hun resterende saldo kunnen inzien.
A 6	De cadeaubon dient minimaal inwisselbaar te zijn bij in Nederland gevestigde bedrijven.
A 7	De cadeaubon heeft minimaal de wettelijke geldigheidsduur om ingewisseld te worden.
A 8	<p>De cadeaubon dient inwisselbaar te zijn voor producten en/of diensten binnen ten minste drie (3) van de hieronder genoemde categorieën, waarbij de categorie Duurzaamheid verplicht onderdeel uitmaakt van het aanbod.</p> <ol style="list-style-type: none"> Beauty & Wellness (drogisterij, parfumerie, verwenmomenten zoals spa, verzorgingsproducten, ontspannende behandelingen, etc.); Belevenissen & Uitjes (avonturen, activiteiten en leuke uitstapjes voor een bijzondere ervaring, etc.); Cultuur, Boeken & Film (alles rondom kunst, literatuur, theater, audiovisuele media, etc.); Online shoppen (online diensten en kaarten die minimaal online verzilverd kunnen worden); Duurzaamheid (milieuvriendelijke producten en groene initiatieven, etc.); Eten & Drinken (culinaire cadeaus, restaurants, delicatessen en drankjes, etc.); Huis & Tuin (spullen en accessoires voor wonen, decoratie en tuinieren, etc.); Mode & Accessoires (kleding, schoenen, stijlvolle accessoires, etc.); Sport (sportartikelen, sportkleding, activiteiten voor een actieve levensstijl, etc.); Breed inwisselbaar (een digitale of fysieke cadeaukaart waar de ontvanger een vrije keuze kan maken uit een breed scala van producten en/of diensten zoals bijvoorbeeld boeken, huishoudelijke artikelen, elektronica, kleding, speelgoed, etc. en/of restaurants, wellness, winkels, attractieparken, etc.).

2 Algemene eisen

Nummer	Eis
B 1	Opdrachtnemer staat ervoor in dat hij het product zoals omschreven in het beschrijvend document, gedurende de looptijd van de opdracht kan leveren in de soort en kwaliteit zoals in dit beschrijvend document is gevraagd.

B 2	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 3	Opdrachtnemer sluit vóór aanvang van de werkzaamheden een verwerkersovereenkomst af conform artikel 28 AVG met opdrachtgever. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens uitsluitend conform gedocumenteerde instructies van opdrachtgever.

3 Levering en personeel

Nummer	Eis
C 1	De benodigde werkzaamheden ten behoeve van het leveren van de digitale cadeaubon vinden plaats op de met Opdrachtgever overeengekomen dag(en) en tijdstip(pen).
C 2	Opdrachtnemer staat ervoor in dat zijn werknemers dan wel door hem in te schakelen derden desgevraagd kunnen beschikken van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
C 3	Opdrachtnemer garandeert dat zijn werknemers of door hem in te schakelen derden bij uitvoering van de werkzaamheden vertrouwelijkheid en geheimhouding betrachten wat ten aanzien van wat hen bij de uitvoering van de werkzaamheden bekend wordt.
C 4	Opdrachtnemer instrueert het door hem in te zetten personeel over arbo, veiligheid en milieu.
C 5	Opdrachtnemer zal indien ROC Mondriaan hierom vraagt een andere contactpersoon bij opdrachtgever inzetten.

4 Communicatie

Nummer	Eis
D 1	Opdrachtnemer stelt gedurende de duur van de 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.
D 2	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.
D 3	Opdrachtnemer beschikt gedurende de periode dat de cadeaubon wordt verzonden over een Servicedesk, waarmee medewerkers van Opdrachtgever rechtstreeks contact kunnen opnemen via een contactformulier, e-mail of telefoon en waarbij binnen twee werkdagen de vraag inhoudelijk is beantwoord en/of de klacht is opgelost.
D 4	Na afloop van de opdracht evalueert Opdrachtnemer met ROC Mondriaan contractmanagement en de betrokken budgethouder (of afgevaardigde daarvan) de afgesproken dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats op een door opdrachtgever aangewezen locatie. Daarnaast zal

	Opdrachtnemer ervoor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage digitaal aanwezig is. In de situatie dat ROC Mondriaan of Opdrachtnemer behoefte heeft aan een tussentijds gesprek dient dit ten spoedigste plaats te vinden.
D 5	Deze managementrapportage bestaat uit minimaal de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> • overzicht van de uitgevoerde opdrachten per interne opdrachtgever; • overzicht van klachten inclusief doorlooptijden en wijze van afhandeling; Deze managementrapportage is in maart van elk jaar beschikbaar.

6 Commerciële eisen

Nummer	Eis
E 1	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 cadeaubonnen specificaties meer dan 5 % hoger zijn dan bij minimaal twee (2) andere aanbieders 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 cadeaubonnen bij een derde af te nemen.
E 2	Overige kosten buiten de opgegeven tarieven om worden tijdens de duur van de opdracht niet geaccepteerd.

7 Administratieve Eisen

Nummer	Eis
F 1	Bij iedere opdracht krijgt de Opdrachtnemer een inkoopordernummer. Voor iedere inkooporder stuurt de Opdrachtnemer een aparte factuur waarop het inkoopordernummer vermeld moet staan.
F 2	Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken: <ul style="list-style-type: none"> o Factuuradres o Factuurnummer en datum o Kostenplaats o Afleveradres o Naam tekenbevoegde o Beschrijving van geleverde artikelen / abonnementen o Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag o Naam en het volledige adres van de leverancier en de afnemer o IBAN rekeningnummer o Het BTW percentage

	<ul style="list-style-type: none"> o Het BTW bedrag o BTW-nummer o KvK nummer
F 3	Facturen betreffende de bestelling en levering van goederen en facturen betreffende onderhoud dienen als XML bestand met daaraan toegevoegd een PDF per e-mail gestuurd te worden naar: crediteuren.fc@rocmondriaan.nl
F 4	Voor aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.
F 5	U gaat ermee akkoord dat betaling door ROC Mondriaan plaatsvindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
F 6	30% van de factuur wordt vooraf betaald. Na afloop van de opdracht wordt de overige 70% betaald.
F 7	Indien de factuur niet in overeenstemming is met het bepaalde in eis F1 t/m F5 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.