

Reclamebureau ten behoeve van de Corporate Campagne van Ster Programma van Eisen

1.1. Materie

- Eis 1** U gaat akkoord met alle, in dit beschrijvend document, gestelde eisen, voorwaarden en procedures.
- Eis 2** U gaat ermee akkoord dat zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming van Ster in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik mag worden gemaakt van de naam, logo e.d. van Ster.
- Eis 3** U stelt voor de gehele Levering en eventuele bijbehorende dienstverlening één aanspreekpunt/verantwoordelijke aan in de rol van accountmanager.
- Eis 4** De contactpersonen en het personeel van Inschrijver dat op locaties van Ster wordt ingezet dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
- Eis 5** U bent in het bezit van alle verplichte vergunningen die nodig zijn om de Leveringen uit te voeren en garandeert dat u werkt conform alle geldende wet- en regelgeving en voorschriften.
- Eis 6** Bij beëindiging van de Overeenkomst werkt u mee aan een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang naar de nieuwe Opdrachtnemer. U zult hiervoor geen kosten in rekening brengen.
- Eis 7** Vloeiend in de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- Eis 8** Bekend met de Nederlandse media- en reclamebranche.
- Eis 9** Heeft minimaal de volgende specialismen in huis: strategie, concept, creatie, copy, ontwikkeling, van tv-, radio en online commercials. Daarnaast kan het reclamebureau als strategische sparringpartner optreden.
- Eis 10** Ervaring met het ontwikkelen van campagnes voor nationaal bekende merken, zoals Ster.
- Eis 11** Accountmanagement via één vast contactpersoon.
- Eis 12** Bekend met merkgroeistrategieën, zoals Byron Sharp's How Brands Grow.

1.2. Facturatie

- Eis 13** Voor de facturatie van de diensten stuurt u hoogstens één (verzamel)factuur per opdracht. In ieder geval moet op iedere factuur de volgende informatie worden vermeld:
- ▶ De naam van de afdeling of het team die de opdracht plaatst;
 - ▶ De inkooporderreferentie wanneer die in de opdracht vermeld wordt;
 - ▶ De naam van de contactpersoon/besteller;
 - ▶ Het afleveradres indien anders dan het factuuradres;
 - ▶ Het Kamer van Koophandel-nummer van uw onderneming;
 - ▶ Uw bankrekeningnummer en indien van toepassing SWIFT/BIC en IBAN-code.

U stuurt de factuur naar factuur@ster.nl en adresseert deze aan het algemene factuuradres van Ster:

Ster
Afdeling Communicatie
Joop van den Endeplein 1
1217 WJ Hilversum

- Eis 14** Facturen die niet de eis 19 geëiste informatie bevatten zullen niet door Ster in behandeling genomen worden.
- Eis 15** Indien u de verbintenissen voortvloeiend uit de Overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk nakomt, heeft Ster het recht de betaling op te schorten.

1.3. Juridisch

- Eis 16** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2025). Dit betekent dat uitsluitend de door de Aanbestedende dienst gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de Aanbestedende dienst zouden zijn.
- Eis 17** In uw Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van Ster zouden zijn.
- Eis 18** U conformeert zich volledig aan de Concept-Overeenkomst die als Bijlage is bijgevoegd.
- Eis 19** Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving. (Hoofd)aannemers staan in voor inschrijvingen van Onderaannemers.
- Eis 20** Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als Ster daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 21** Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer(s). Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Eis 22** U bent in het bezit van alle vergunningen die nodig zijn voor het uitvoeren van de in deze offerteaanvraag genoemde activiteiten.
- Eis 23** Intellectueel eigendom: het reclamebureau draagt alle (toekomstige) intellectueel eigendomsrechten op de campagne aan Ster over.

1.4. Rapportage, overleg en klachten

- Eis 24** U initieert tenminste één (1) keer per jaar overleg met de contractbeheerder van Ster. Het overleg is bedoeld voor de ontwikkeling van de dienstverlening op zowel korte als lange termijn.

In dit overleg zal worden gesproken over o.a.:

- ▶ Ontwikkelingen binnen Ster;
- ▶ Marktonwikkelingen;
- ▶ Besparingsmogelijkheden;
- ▶ Optimalisatie van de samenwerking;
- ▶ Facturatie;
- ▶ Eventuele knelpunten;
- ▶ Wat verder ter tafel komt.

Het verslag n.a.v. dit overleg, door u opgesteld, stuurt u maximaal één (1) week na het overleg, ter goedkeuring, digitaal naar Ster.

- Eis 25** U beschikt over een klachtenprocedure die gebruikt kan worden voor deze opdracht. Hierin dient duidelijk te zijn hoe met klachten van de kant van Ster wordt omgegaan en hoe - en op welke termijn - deze klachten worden afgehandeld.

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van het programma van eisen behorende bij de Europese aanbesteding Reclamebureau ten behoeve van de Corporate Campagne van Ster.

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger inschrijver:

Datum:

Naam:

Functie:
