



Dienst Publiek en Communicatie  
Ministerie van Algemene Zaken

## **OPDRACHTOMSCHRIJVING**

**Inhuur Communicatiecapaciteit**  
**Perceel 1: Inhuur Communicatieprofessionals en**  
**Perceel 2: Inhuur (Web)redactieprofessionals**

**Aanbestedingsnummer: Ea0086**  
**TenderNed kenmerk: 309277**  
**Referentie: 4203746**

**Van het ministerie van Algemene Zaken**  
**Dienst Publiek en Communicatie**

## INHOUDSOPGAVE

### Inhoud

1	Opdrachtschrijving.....	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Scope van de Raamovereenkomst.....	3
1.2.1	Perceel 1 .....	3
1.2.2	Buiten de Raamovereenkomst – Perceel 1 .....	3
1.2.3	Perceel 2 .....	3
1.2.4	Buiten de Raamovereenkomst – Perceel 2 .....	5
1.3	Kernactiviteit .....	5
2.	Opdrachtverstrekking .....	6
2.1	Nadere overeenkomsten .....	6
2.2	Contacten tussen Nadere opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer .....	6
2.3	Nadere Offerteaanvraag .....	6
2.4	Minicompetitie .....	7
2.5	Uitvoering van de werkzaamheden .....	8
2.6	Tarieven	
2.6.1	Perceel 1 .....	8
2.6.2.	Tarieven Perceel 2 .....	8
3	Contract- en kwaliteitsmanagement .....	9
3.1	Contractmanagement .....	9
3.2	Kwaliteit.....	9
3.2.1	Evaluatie van de Nadere overeenkomst .....	9
3.2.2	Evaluatie van de Raamovereenkomst .....	9
3.3	Rapporteren kwantiteit en kwaliteit.....	9
3.4	Verbeterplan.....	10
3.5	Escalatiemodel.....	10
3.6	Kennisontwikkeling.....	10
4.	Programma van Eisen .....	11
1.	Kaders en richtlijnen Rijksoverheid.....	11
2.	Inhoud .....	12
3.	Nadere offerteaanvragen .....	14
4.	Eisen aan de Kandidaat .....	15
5.	Communicatie, rapportage en contractmanagement.....	16
6.	Implementatie.....	16
7.	Commerciële voorwaarden .....	16

## **1 Opdrachtomschrijving**

### **1.1 Algemeen**

In deze opdrachtomschrijving staat informatie over de Europese aanbestedingen van Inhuur Communicatieprofessionals (Perceel 1) en Inhuur (Web)redactieprofessionals (Perceel 2) voor de Rijksoverheid.

Indien een hoofdstuk of paragraaf voor één van de twee percelen geldt, staat dit expliciet aangegeven. Wanneer er niks aangegeven staat, is de informatie in de desbetreffende paragraaf op beide percelen van toepassing.

### **1.2 Scope van de Raamovereenkomst**

#### **1.2.1 Perceel 1**

De Raamovereenkomst betreft het leveren van tijdelijke communicatiecapaciteit op junior, medior, senior en strategisch niveau aan deelnemende organisaties binnen de Rijksoverheid (zie bijlage 8A van het Beschrijvend document). De Opdrachtgever gaat hiervoor een Raamovereenkomst aan met vier (4) in communicatie gespecialiseerde (detacherings)bureaus.

Nadere opdrachtgevers huren de communicatieprofessionals in voor tijdelijke opdrachten. Het gaat hierbij om aanvullende en/of vervangende communicatiecapaciteit. Deze tijdelijke opdrachten lopen uiteen qua functie-inhoud, zwaarte en aanleiding. Van een junior communicatieadviseur die een zwangerschapsverlof opvangt tot een communicatiestrategist die de strategie uitstippelt van een complexe opdracht met een hoog afbreukrisico. Ook is er met grote regelmaat behoefte aan de inhuur van specialisten. Denk hierbij aan communicatieprofessionals met kennis van en expertise op het gebied van issuemanagement, interne communicatie of gedragsverandering. Tot slot kunnen de opdrachten variëren in duur en aantal uren per week. In bijlage 1A en 1B staan de functieprofielen nader uitgewerkt.

De door Opdrachtnemer geleverde Kandidaat verricht de werkzaamheden in beginsel op locatie van de Nadere opdrachtgever. In overleg kan het werk ook elders (bijvoorbeeld vanuit huis) worden uitgevoerd. De werkzaamheden worden vergoed tegen een vast uurtarief voor een van te voren vastgestelde periode met eventueel opties op verlenging. De inhuur is op basis van een 'inspanningsverplichting' en niet op basis van een 'resultaatverplichting'. Kenmerk van alle Nadere opdrachten is dat het gaat om tijdelijke capaciteit.

#### **1.2.2 Buiten de Raamovereenkomst – Perceel 1**

De volgende werkzaamheden maken geen onderdeel uit van de Raamovereenkomst:

- Capaciteit voor woordvoering;
- Inhuur van communicatiemanagers met p-verantwoordelijkheid;
- Inhuur van (web)redactieprofessionals (dit valt onder Perceel 2);
- (Web)redactieadvies en uitvoering op basis van een resultaatverplichting;
- Communicatieadvies en/of -uitvoering op basis van een resultaatverplichting;
- Inhuur uitzendkrachten voor zover het zwaartepunt van de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden niet op het vlak van communicatie-expertise ligt, zoals omschreven in dit Beschrijvend document;
- Webanalyse;
- Inhuur HR-professionals, met uitzondering van arbeidsmarktcommunicatie.

In bovengenoemde werkzaamheden voorzien andere (rijksbrede) (raam)overeenkomsten.

Rijksbreed is afgesproken dat inzet van de interne Communicatiepool, met hierin communicatieprofessionals in dienst van de Rijksoverheid, de voorkeur heeft boven inhuur. Dit betekent dat de Nadere opdrachtgever altijd eerst bekijkt of een tijdelijk gedetacheerde ambtelijke communicatieprofessional de opdracht kan uitvoeren voordat externe inhuur wordt overwogen.

#### **1.2.3 Perceel 2**

De Raamovereenkomst betreft het leveren van tijdelijke (web)redactiecapaciteit op junior, medior en senior niveau aan deelnemende organisaties binnen de Rijksoverheid (zie bijlage 8B van het Beschrijvend document). De Opdrachtgever gaat hiervoor een Raamovereenkomst aan met vier (4)

(detacherings)bureaus die (onder meer) gespecialiseerd zijn in (web)redactie.

De Nadere opdrachtgevers huren de (web)redactieprofessionals in voor tijdelijke opdrachten. Het gaat hierbij om aanvullende en/of vervangende capaciteit. Deze tijdelijke opdrachten lopen uiteen qua functie-inhoud, zwaarte en aanleiding. Ook kunnen de opdrachten variëren in duur en aantal uren per week. Denk hierbij aan een redacteur die vooral documenten plaatst in het contentmanagementsysteem en deze voorziet van een goed intro en metadata. Of een contentspecialist die de sociale media accounts van een ministerie beheert. Ook kan een bedrijfsjournalist worden uitgevraagd die een zieke medewerker vervangt. De opdrachten kunnen variëren in duur en aantal uren per week.

De door Opdrachtnemer geleverde Kandidaat verricht de werkzaamheden in beginsel op locatie van de Nadere opdrachtgever. In overleg kan het werk ook elders (bijvoorbeeld vanuit huis) worden uitgevoerd. De werkzaamheden worden vergoed tegen een vast uurtarief voor een van te voren vastgestelde periode met eventueel opties op verlenging. De inhuur is op basis van een 'inspanningsverplichting' en niet op basis van een 'resultaatverplichting'. Kenmerk van alle Nadere opdrachten is dat het gaat om tijdelijke capaciteit.

Er is een limitatieve lijst opgesteld van functies die onder de raamovereenkomst Inhuur (web)redactieprofessionals kan worden uitgevraagd. In bijlage 1C is deze lijst nader uitgewerkt. Hoewel deze lijst limitatief is, is het wel mogelijk dat er andere functiebenamingen worden toegepast, als de functies maar hetzelfde inhouden. Denk bijvoorbeeld aan een online marketeer in plaats van een content marketeer.

De limitatieve lijst van functies is:

- Accountmanager content
- Bedrijfsjournalist
- Beeldredacteur
- Chatbotredacteur (conversation designer)
- Communitymanager
- Content creator
- Contentadviseur
- Contentbeheerder
- Contentcoördinator
- Contentmanager
- Content marketeer
- Contentspecialist
- Contentstrateeg
- Copywriter
- (Online) Data-entry medewerker
- Eindredacteur
- Hoofdredacteur
- Online adviseur
- Projectmanager
- Redacteur
- SEA-specialist
- SEO-specialist
- Socialmedia manager
- Socialmedia marketeer
- Socialmedia redacteur
- Socialmedia specialist
- Socialmedia strateeg
- Tekstschrijver
- Webredacteur
- Webstrateeg

#### **1.2.4 Buiten de Raamovereenkomst – Perceel 2**

De volgende werkzaamheden maken geen onderdeel uit van de Raamovereenkomst:

- Inhuur van ICT-personeel;
- Inhuur van communicatieprofessionals zoals uitgevraagd onder Perceel 1 (zie Paragraaf 1.2.1)
- (Web)redactie advies en uitvoering op basis van een resultaatverplichting;
- Communicatieadvies en/of –uitvoering op basis van een resultaatverplichting;
- Inhuur van uitzendkrachten voor zover het zwaartepunt van de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden niet op het vlak van (web)redactie-expertise ligt, zoals omschreven in dit Beschrijvend document;
- Webanalyse
- Inhuur HR-professionals, met uitzondering van arbeidsmarktcommunicatie.

In bovengenoemde werkzaamheden voorzien andere (rijksbrede) (raam)overeenkomsten.

Rijksbreed is afgesproken dat inzet van de interne Communicatiepool, met hierin communicatieprofessionals in dienst van de Rijksoverheid, voorkeur heeft boven inhuur. Dit betekent dat de Nadere opdrachtgever altijd eerst bekijkt of een tijdelijk gedetacheerde ambtelijke communicatieprofessional de opdracht kan uitvoeren voordat externe inhuur wordt overwogen.

#### **1.3 Kernactiviteit**

De kern van de te leveren dienstverlening bestaat uit het ter beschikking stellen van geschikte Kandidaten voor de uitvoering van tijdelijke Nadere overeenkomsten op verschillende functieniveaus voor de deelnemende organisaties (zie bijlage 8A (Perceel 1) en bijlage 8B (Perceel 2) van het Beschrijvend document)) als uitkomst van een proces van werven, selecteren, matchen en voorstellen van Kandidaten. Opdrachtnemer kan bijvoorbeeld Kandidaten voorstellen die bij Opdrachtnemer in dienst zijn of Kandidaten die als zzp'er ingeschreven staan bij Opdrachtnemer.

## **2. Opdrachtverstrekking**

Hieronder vindt u de werkwijze die de Opdrachtgever hanteert voor het verstrekken van Nadere overeenkomsten.

### **2.1 Nadere overeenkomsten**

Na het sluiten van een Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en (maximaal) vier (4) Opdrachtnemers, sluiten de Nadere opdrachtgevers Nadere overeenkomsten af met een Opdrachtnemer voor de uitvoering van Nadere opdrachten, via Nadere offerteaanvragen en Minicompetities.

De deelnemende organisaties treden op als Nadere opdrachtgever. Zij sturen de Opdrachtnemer aan en zijn verantwoordelijk voor het contractmanagement van de Nadere overeenkomsten. DPC is als Opdrachtgever van de Raamovereenkomst verantwoordelijk voor het contractmanagement op het niveau van de Raamovereenkomst.

Als bijlage bij het Beschrijvend document is de concept Raamovereenkomst opgenomen (bijlage 7A (Perceel 1) en 7B (Perceel 2)). Deze Raamovereenkomst omvat een model voor de Nadere overeenkomst. De Nadere opdrachtgever kan dit model hanteren voor het sluiten van de Nadere overeenkomst.

### **2.2 Contacten tussen Nadere opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer**

De Nadere opdrachtgevers zetten Nadere opdrachten uit via Nadere offerteaanvragen en Minicompetities. De Nadere opdrachtgevers sluiten zelfstandig Nadere overeenkomsten af met Opdrachtnemers.

Iedere Nadere opdrachtgever bepaalt zelf de wijze waarop het contact tijdens de looptijd van de Nadere overeenkomst plaatsvindt tussen de betreffende Opdrachtnemer en de Nadere opdrachtgever. Een Nadere opdrachtgever kan hiervoor een eis of voorstel in zijn Nadere offerteaanvraag opnemen.

### **2.3 Nadere Offerteaanvraag**

Een Nadere opdrachtgever neemt eerst contact op met het cluster Communicatiecapaciteit van Dienst Publieke Communicatie (hierna te noemen DPC). Daar wordt bekeken of er een Kandidaat vanuit de Interne Communicatiepool beschikbaar is voor het uitvoeren van de opdracht. Wanneer dit niet het geval is, bepaalt de Nadere opdrachtgever, mogelijk in samenspraak met het cluster Communicatiecapaciteit, binnen welk perceel van de Raamovereenkomst de opdracht thuishoort. Hierbij wordt gekeken naar de aard van de werkzaamheden.

Voor beide percelen is de werkwijze als volgt:

Een Nadere opdrachtgever met een behoefte aan tijdelijke communicatiecapaciteit stuurt een offerteaanvraag naar alle Opdrachtnemers (zie bijlage 1D Beschrijving inhuurprocessen deelnemende organisaties). Deze aanvraag bevat minimaal:

- Een functieprofiel, voorzien van een functieniveau en een functietitel. Dit functieprofiel kan, indien van toepassing, worden uitgebreid met aanvullende eisen en specificaties.
- Een start- en einddatum en eventuele verlengingsopties.
- Het aantal uren per week.
- De locatie waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.
- Het aantal Kandidaten waarvan de Nadere opdrachtgever een curriculum vitae wil zien (minimaal één (1), maximaal twee (2) per Opdrachtnemer).
- De criteria waarop de Kandidaten worden beoordeeld (onder het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding).
- Een omschrijving van de beoordelingsprocedure.
- De termijnen en deadlines van de Minicompetitie.
- Of de Nadere opdrachtgever akkoord gaat met de vermelding van de organisatiennaam bij het werven van Kandidaten door Opdrachtnemer via social media.

## 2.4 Minicompetitie

- a. De Opdrachtnemer selecteert op basis van de Nadere offerteaanvraag de meest geschikte Kandidaat of Kandidaten. Dit zijn zowel zzp'ers zijn als mensen met een dienstbetrekking bij de Opdrachtnemer, tenzij anders is vermeld in de Nadere offerteaanvraag. De Opdrachtnemer wordt geacht deel te nemen aan de Minicompetitie, tenzij de Opdrachtnemer, in uitzonderlijke gevallen, geen geschikte Kandidaat heeft. Indien deelname aan de Minicompetities ver achterblijft bij het aantal uitvragen (<50%), dan kan Opdrachtgever hem uitsluiten van deelname aan Minicompetities voor een periode van maximaal drie (3) maanden. De Opdrachtnemer stuurt de Nadere opdrachtgever binnen vijf (5) werkdagen per e-mail een aanbod met Kandidaten, bestaande uit het uurtarief en een functieprofiel, met daarin onder meer de werkhistorie en organisaties waar Kandidaat heeft gewerkt. Opdrachtnemer biedt alleen Kandidaten aan die geschikt én beschikbaar is voor het gevraagde profiel en de periode. Het geoffreerde uurtarief moet binnen de aangegeven bandbreedte liggen van het minimum en maximum uurtarief van het betreffende functieprofiel (zie Paragraaf 2.6.1 (Perceel 1) en Paragraaf 2.6.2 (Perceel 2) voor een overzicht van de tarieven).

Het format waarin Opdrachtnemer de Kandidaat aanbiedt, staat vrij. Echter, het functieprofiel moet voldoen aan de volgende eisen:

- Het format moet AVG-proof zijn (dit betekent: geen foto, persoonsgegevens zoals (mail)adres, contactgegevens, geboortedatum, nationaliteit of link naar LinkedIn);
- Het profiel / cv (inclusief persoonlijke motivatie van Kandidaat en Opdrachtnemer) bestaat uit maximaal 4 pagina's A4;
- Geen leveranciersgegevens van Opdrachtnemer (alleen bedrijfsnaam en logo zijn toegestaan).

Daarnaast moet in het functieprofiel minimaal worden opgenomen:

- Cv van de Kandidaat met daarin onder meer de werkhistorie en organisaties waar Kandidaat heeft gewerkt ;
- Persoonlijke motivatie van de Kandidaat;
- Persoonlijke indruk van de Opdrachtnemer;
- Toelichting op de gunningscriteria van de Minicompetitie;
- Woonplaats van de Kandidaat;
- Beschikbaarheid van de Kandidaat;
- Toelichting op de keten (zzp'er of detachering).

- b. De Nadere opdrachtgever beoordeelt de voorgestelde Kandidaten op basis van de beoordelingscriteria (zoals de Nadere opdrachtgever deze heeft aangegeven in de Nadere Offerteaanvraag). Deze beoordelingsprocedure verschilt per Nadere opdrachtgever. Waar de één kiest voor een 'papieren' selectie, voert de ander één of meer gesprekken met één of meer geselecteerde Kandidaten. De richtlijn hierbij is dat een Nadere opdrachtgever binnen vijf (5) werkdagen komt met een reactie.
- c. De Nadere opdrachtgever wijst de niet-gekozen Kandidaten schriftelijk (per e-mail) met een inhoudelijke motivatie af. Ook wanneer er geen keuze wordt gemaakt, krijgen de Opdrachtnemers die een offerte hebben ingediend, een dergelijke schriftelijke motivatie.
- d. De Nadere opdrachtgever neemt contact op met de Opdrachtnemer die de gekozen Kandidaat heeft voorgesteld. Via de Opdrachtnemer maakt de Nadere opdrachtgever afspraken met deze Kandidaat over de startdatum en eventuele andere werkafspraken.
- e. De Nadere opdrachtgever stelt een Nadere overeenkomst op volgens het model bij de Raamovereenkomst (zie bijlage 7A en 7B) en stuurt deze ter ondertekening naar de Opdrachtnemer.
- f. Nadat Nadere opdrachtgever en Opdrachtnemer de Nadere overeenkomst heeft ondertekend, kan de Kandidaat starten.

In de situatie dat geen van de Opdrachtnemers naar aanleiding van de Nadere Offerte Kandidaten voorstellen aan de Nadere opdrachtgever, of wanneer geen van de voorgestelde Kandidaten voldoen aan de criteria van de Nadere opdrachtgever, staat het de Nadere opdrachtgever vrij om buiten de Raamovereenkomst een passende Kandidaat te zoeken.

## 2.5 Uitvoering van de werkzaamheden

- a. De gecontracteerde Kandidaat voert de werkzaamheden onder de Nadere overeenkomst volgens afspraak uit.
- b. Wanneer binnen twee (2) werkdagen na aanvang van de werkzaamheden de Kandidaat aantoonbaar ongeschikt blijkt voor het uitvoeren van de werkzaamheden onder de Nadere overeenkomst, zal de Nadere opdrachtgever de Nadere overeenkomst schriftelijk gemotiveerd beëindigen, zonder dat de Opdrachtnemer uren factureert voor de gemaakte uren door de Kandidaat.  
De Nadere opdrachtgever mag de nummer twee (2) van de Minicompetitie benaderen voor een nieuwe Nadere overeenkomst. Wanneer er geen nummer twee is, of wanneer deze Kandidaat niet meer beschikbaar is, start de Nadere opdrachtgever een nieuwe Minicompetitie (zoals omschreven in paragraaf 2.4). Het staat de Nadere opdrachtgever ook vrij om gelijk een nieuwe Minicompetitie te starten.
- c. Wanneer na meer dan twee (2) werkdagen na aanvang van de werkzaamheden blijkt dat de gecontracteerde Kandidaat niet geschikt is voor het uitvoeren van de werkzaamheden onder de Nadere overeenkomst, of wanneer de gecontracteerde Kandidaat langdurig afwezig is (bijvoorbeeld door ziekte), mag de Nadere opdrachtgever (maar is daartoe niet verplicht) de Opdrachtnemer benaderen en hem verzoeken om een vervangende Kandidaat te leveren die minimaal aan dezelfde eisen voldoet als de oorspronkelijke Kandidaat. De Opdrachtnemer heeft twee (2) werkdagen de tijd om een passende vervangende Kandidaat voor te stellen. Wanneer Opdrachtnemer geen passende vervangende Kandidaat voorstelt, kan Nadere opdrachtgever de Nadere overeenkomst beëindigen en – indien Nadere opdrachtgever dat wenst – een nieuwe Minicompetitie starten voor de benodigde capaciteit.
- d. Na afloop van de Nadere overeenkomst evalueert de Opdrachtnemer de Nadere overeenkomst met de Nadere opdrachtgever. De vorm waarin dit gebeurt is vrij. De Opdrachtnemer moet evaluaties van Nadere opdrachten op verzoek kunnen overleggen aan Opdrachtgever.

## 2.6 Tarieven

### 2.6.1 Perceel 1

In de Nadere offertes hanteert de Opdrachtnemer voor haar Kandidaten altijd uurtarieven die vallen binnen de volgende bandbreedtes (exclusief 21% btw):

Niveau	Minimum uurtarief	Maximum uurtarief
Junior communicatieprofessional	€ 50,-	€ 75,-
Medior communicatieprofessional	€ 70,-	€ 95,-
Senior communicatieprofessional	€ 90,-	€ 115,-
communicatiestrateg	€ 110,-	€ 135,-

### 2.6.2. Tarieven Perceel 2

In de Nadere offertes hanteert de Opdrachtnemer voor haar Kandidaten altijd uurtarieven die vallen binnen de volgende bandbreedtes (exclusief 21% btw):

Niveau	Minimum uurtarief	Maximum uurtarief
Junior	€ 45,-	€ 70,-
Medior	€ 55,-	€ 80,-
Senior	€ 65,-	€ 90,-

### **3 Contract- en kwaliteitsmanagement**

#### **3.1 Contractmanagement**

Het contractmanagement wordt uitgevoerd door de contractmanagers van het cluster Communicatiecapaciteit van DPC. Het contractmanagement heeft tot doel de kwaliteit van de dienstverlening op niveau te houden en zo veel mogelijk te bevorderen. De contractmanagers houden regelmatig voortgangsgesprekken en evaluaties om te toetsen of de samenwerking naar tevredenheid en volgens afspraak verloopt.

#### **3.2 Kwaliteit**

Omdat de Opdrachtgever veel waarde hecht aan de kwaliteit van de dienstverlening, wordt deze op verschillende manieren en momenten geëvalueerd. De Opdrachtgever onderscheidt twee niveaus in de evaluaties. Deze niveaus zijn hieronder beschreven.

##### **3.2.1 Evaluatie van de Nadere overeenkomst**

De Opdrachtnemer evalueert iedere Nadere overeenkomst zelf met de Nadere opdrachtgever. De vorm waarin dit gebeurt is vrij. De Opdrachtnemer moet evaluaties van Nadere opdrachten op verzoek kunnen overleggen aan Opdrachtgever.

De evaluatie van de Nadere overeenkomst kent de volgende aspecten:

- 1) De kwaliteit en tevredenheid over de uitvoering van de werkzaamheden onder Nadere overeenkomst:
  - Zijn de werkzaamheden naar wens uitgevoerd?
  - Hoe is de samenwerking met de Kandidaat verlopen?
  - Beschikte de Kandidaat over de benodigde kennis en ervaring voor de uitvoering van de werkzaamheden?
- 2) De kwaliteit van en tevredenheid over de Opdrachtnemer:
  - Hoe heeft de Nadere opdrachtgever de dienstverlening door Opdrachtnemer ervaren?

Nadere opdrachtgevers kunnen de contractmanagers benaderen met vragen, of signalen afgeven wanneer zij niet tevreden zijn met de dienstverlening door de Opdrachtnemer. Dit kan dienen als input voor de evaluatie van de Raamovereenkomst.

##### **3.2.2 Evaluatie van de Raamovereenkomst**

Eén keer per jaar voeren de contractmanagers van het cluster Communicatiecapaciteit van DPC een voortgangsgesprek met de Opdrachtnemer.

Dit gesprek is gebaseerd op de volgende documenten:

- 1) Evaluaties van de Nadere overeenkomsten zoals beschreven in paragraaf 3.2.1.
- 2) Halfjaarrapportages met alle aanvragen die de Opdrachtnemer heeft ontvangen, volgens een vast format van de Opdrachtgever. Zie ook paragraaf 3.3.
- 3) Vastgelegde afspraken in het kader van social return. Zie ook paragraaf 2.9.3 van het Beschrijvend document.

Het voortgangsgesprek vindt uiterlijk twee (2) maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst plaats. De Opdrachtnemer wordt vertegenwoordigd door minimaal één vast contactpersoon. Van de gesprekken maakt de Opdrachtgever een verslag. Dit gespreksverslag wordt ter kennisgeving aan de Opdrachtnemer gestuurd.

Indien nodig kan de Opdrachtgever ook tussentijdse voortgangsgesprekken met de Opdrachtnemer voeren, bijvoorbeeld bij incidenten. Er kunnen dan aanvullende werkafspraken of verbeterplannen gemaakt worden.

#### **3.3 Rapporteren kwantiteit en kwaliteit**

De Opdrachtnemer rapporteert periodiek aan de Opdrachtgever over de aspecten genoemd in de Raamovereenkomst. Dit gebeurt volgens een door Opdrachtgever opgesteld format. Elk halfjaar sturen de contractmanagers van Opdrachtgever een rapportage in Excel waarin zij alle invulvelden al zoveel mogelijk voor Opdrachtnemer invullen. De Opdrachtnemer dient deze rapportage te

controleren en verder aan te vullen. De halfjaarlijkse rapportage bevat in ieder geval een overzicht van:

- Nadere opdrachtgever, uitgesplitst in directie Communicatie van bestuursdepartement, ander onderdeel bestuursdepartement of ander onderdeel van de rijksoverheid.
- Functie.
- Functieniveau.
- Startdatum.
- Periode van inhuur.
- Aantal uur per week.
- Naam van de Opdrachtnemer die de Minicompetitie heeft gewonnen.
- Overeengekomen uurtarief (alleen voor de winnaar van de Minicompetitie).
- Spend (het totaalbedrag gefactureerd per Nadere overeenkomst).
- Eventuele verlengingen.
- Reden voor het niet meedoen aan de Minicompetitie (indien van toepassing).
- Binnengekomen en afgehandelde klachten (indien van toepassing).

De halfjaarlijkse rapportages zijn onderwerp van het jaarlijkse voortgangsgesprek dat Opdrachtnemer met Opdrachtgever voert. Zie paragraaf 3.2.2.

### 3.4 Verbeterplan

Een incident of een voortgangsgesprek kan aanleiding zijn tot het opstellen van een verbeterplan door Opdrachtnemer. Een verbeterplan moet bestaan uit:

- Beschrijving van het probleem/aanleiding.
- Huidige situatie.
- Gewenste situatie.
- Beschrijving van de werkwijze hoe te komen tot de gewenste situatie.
- Verantwoordelijke personen en beschrijving van hun rol/verantwoordelijkheden.
- Planning.

### 3.5 Escalatiemodel

Wanneer er sprake is van een conflict gedurende de uitvoering van een opdracht, dan kan er op de volgende niveaus geëscaleerd worden:

Escalatieniveau	
Operationeel niveau	Opdrachtgever
Tactisch niveau	Contractmanager DPC
Strategisch niveau	Hoofd cluster Communicatiecapaciteit

### 3.6 Kennisontwikkeling

Opdrachtgever vraagt de Opdrachtnemer een actieve bijdrage te leveren aan de verdere kennisontwikkeling en kennisdeling van de overheidscommunicatie. Het doel is om (vakinhoudelijke) ontwikkelingen in de markt te volgen en te delen met de Nadere opdrachtgevers. De Opdrachtnemer zorgt voor een jaarlijkse update over vakinhoudelijke ontwikkelingen, trends en/of ervaringen op het gebied van (overheids)communicatie, met als doel deze breder te delen binnen de Rijksoverheid met (potentiële) Nadere opdrachtgevers.

#### 4. Programma van Eisen

1. Kaders en richtlijnen Rijksoverheid	
1.1	Op deze aanbesteding is het Basis Beveiligingsniveau 1 van toepassing zoals beschreven in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). De BIO beschrijft de invulling van NEN/ISO27001 en NEN/ISO27002 voor de Rijksoverheid en kent specifieke Rijksnormen. De Opdrachtnemer moet de BIO toepassen en aantoonbaar naleven bij uitvoering van de overeenkomst.
1.2	Binnen de organisatie van Opdrachtnemer is minimaal één (1) aanspreekpunt aanwezig met kennis over de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Opdrachtnemer meldt issues en/of inbreuken per ommegaande bij de Nadere opdrachtgever en stelt gelijktijdig Opdrachtgever (DPC) in kennis.
1.3	Een Nadere opdrachtgever kan een (AIVD of MIVD) screening eisen voor de in te zetten Kandidaten. Een Nadere overeenkomst kan in zo'n geval pas worden afgesloten als de uitslag van een dergelijke screening positief is, tenzij de Nadere opdrachtgever anders besluit en dit opneemt in de Offerteaanvraag. De Opdrachtnemer en in te zetten Kandidaat verlenen aan dit onderzoek volledige medewerking. De kosten voor het veiligheidsonderzoek zijn voor rekening van de Nadere opdrachtgever, maar de kosten voor de tijdsbesteding zijn voor Opdrachtnemer en in te zetten Kandidaat. De Nadere opdrachtgever kan op grond van de uitkomsten van dit veiligheidsonderzoek de inzet van de door Opdrachtnemer geleverde Kandidaat voor een Nadere overeenkomst zonder opgaaf van redenen weigeren.
1.4	Externe medewerkers (inhuurkrachten) van de Rijksoverheid moeten zich in het kader van hun werkzaamheden voor de Rijksoverheid houden aan de Gedragscode Integriteit Rijk, zie: <a href="https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2017/12/01/gedragscode-integriteit-rijk-gir">https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2017/12/01/gedragscode-integriteit-rijk-gir</a> . In dat kader kan een Nadere opdrachtgever de Opdrachtnemer verzoeken om de integriteitsverklaring Rijk voor externen te laten ondertekenen door in te zetten Kandidaat. Er kan door de in te zetten Kandidaat pas met de uitvoering van de werkzaamheden worden begonnen nadat de getekende integriteitsverklaring in het bezit is van de betreffende Nadere opdrachtgever.
1.5	Nadere opdrachtgever kan in te zetten Kandidaat verzoeken om een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen. Er kan door de in te zetten Kandidaat pas met de uitvoering van de werkzaamheden worden begonnen nadat de getekende geheimhoudingsverklaring in het bezit is van de betreffende Nadere opdrachtgever.
1.6	Opdrachtnemer garandeert minimaal de hierna volgende activiteiten tijdig, juist en volledig uit te voeren ten behoeve van de Diensten m.b.t. zzp'ers met inachtneming van de daaruit voortvloeiende verplichtingen ten aanzien van de wet DBA (of de opvolger van deze wet): 1. De ondernemerstoets; 2. De arbeidsrelatiestoets (toetsing op -geen-arbeidsovereenkomst/loondienstverband); 3. Periodiek terugkerende toetsing op punt 1 en 2; 4. Afsluiten van een overeenkomst van opdracht met de zzp'er uitsluitend op basis van de door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst tussenkomst; 5. Voortdurend (inhoudelijk en deugdelijk) controleren, registreren en archiveren van uitgevoerde toetsen, documenten en uitkomsten. Indien Opdrachtnemer oordeelt dat er sprake is van een onacceptabel risico met betrekking tot de arbeidsrelatie en/of ondernemerschap dan zal Opdrachtnemer dit risico schriftelijk gemotiveerd aan Nadere opdrachtgever voorleggen voorzien van een passend alternatief. Opdrachtnemer biedt zzp'er en Nadere opdrachtgever, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Nadere opdrachtgever, te allen tijde een alternatieve oplossing. Indien zzp'er of Opdrachtgever niet bereid zijn medewerking te verlenen aan het geboden alternatief, en het risico voor Opdrachtnemer onacceptabel is, dan zal Opdrachtnemer dit besluit terstond schriftelijk vastleggen en rapporteren aan Nadere opdrachtgever. De daarbij behorende Nadere overeenkomst zal alsdan op schriftelijk verzoek van Opdrachtnemer, direct worden ontbonden. Opdrachtnemer zal de verplichtingen voortvloeiend uit dit artikel, inclusief ontbindingsgrond, onverkort doorvoeren en overnemen in haar overeenkomsten met derden en van deze derden eisen dat zij op hun beurt deze verplichtingen ten aanzien van zzp'ers ook afdwingen.
1.7	Opdrachtnemer heeft zich ten behoeve van de WAADI juist geregistreerd in het handelsregister met daarbij één van de verplichte SBI-codes. Indien de bedrijfsactiviteiten van Opdrachtnemer niet voldoen aan artikel "7a Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs" (WAADI) of niet of onjuist zijn geregistreerd, heeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten met onmiddellijke ingang te

	beëindigen, zonder verdere schadevergoeding aan de Opdrachtnemer. Daarnaast zal Opdrachtnemer Opdrachtgever de schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) vergoeden die Opdrachtgever lijdt als gevolg van de tekortkoming van Opdrachtnemer.
<b>1.8</b>	Nadere opdrachtgever heeft het recht om voor haar moverende redenen additionele segmenten/functies (doelgroepen) aan te wijzen voor pro-active sourcing. Voor de aangewezen doelgroepen zal Opdrachtnemer proactief en vooraf -zonder dat er een concrete aanvraag is- het netwerk van Kandidaten, derden en zzp'ers in kaart brengen en activeren door deze te registreren en te informeren over de kansen en mogelijkheden bij Nadere opdrachtgever.
<b>1.9</b>	De Opdrachtnemer garandeert en bewaakt het tijdig en juist naleven van alle relevante (fiscale) wet- en regelgeving, waaronder begrepen socialezekerheidswetgeving, de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS), de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA), Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV), Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI) en in wetgeving opgenomen normen zoals inlenersbeloning en ketenaansprakelijkheid alsmede collectieve arbeidsovereenkomsten (Cao's) of de opvolger(s) van deze wetgeving. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) die Opdrachtgever en/ of Nadere opdrachtgever lijdt doordat Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van hetgeen is bepaald in deze eis, niet tijdig dan wel niet volledig nakomt.
<b>1.10</b>	Opdrachtnemer draagt zorg voor zo min mogelijk schakels (derden, juridische entiteiten) in de inhuurketen per Nadere overeenkomst. Opdrachtnemer registreert alle schakels tijdig en volledig in systemen van Opdrachtnemer per Nadere overeenkomst. Opdrachtnemer registreert in elk geval de naam van alle derden conform het handelsregister.
<b>1.11</b>	Opdrachtnemer verplicht en vraagt in te zetten Kandidaten op geen enkele wijze betaalde diensten of producten af te nemen van Opdrachtnemer als voorwaarde om te worden voorgesteld aan Nadere Opdrachtgever en/of in aanmerking komen voor opdrachten bij Nadere opdrachtgever.
<b>1.12</b>	Communicatie ten aanzien van de Raamovereenkomst is in de Nederlandse taal.

<b>2. Inhoud</b>	
<b>2.1</b>	<p>De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inhuur van communicatiecapaciteit zodanig dat elke Nadere opdracht binnen de kaders van de Raamovereenkomst wordt uitgevoerd. De Opdrachtnemer is daarbij verantwoordelijk voor:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De werving, selectie en opleiding van Kandidaten, zodanig dat Opdrachtnemer voor alle Nadere opdrachten gedurende de looptijd van de Overeenkomst steeds over voldoende gekwalificeerd en geschikt Kandidaten beschikt;</li> <li>2. De coördinatie van aanneme, invulling en uitvoering van Nadere opdrachten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De aanneme en registratie van een Nadere offerteaanvraag;</li> <li>- De selectie en levering van geschikte Kandidaten, afgestemd op de situaties bij en afgestemd op de eisen van de Nadere opdrachtgever;</li> <li>- De meting en registratie van de kwantiteit en kwaliteit van de Nadere opdracht;</li> </ul> </li> <li>3. De coördinatie en afhandeling van alle (financieel)administratieve werkzaamheden die met de Nadere opdracht samenhangen (waaronder de facturatie van en naar zowel Nadere opdrachtgevers als derden, waaronder ingezette zzp'ers);</li> <li>4. Het ter beschikking stellen en operationeel houden van ondersteunende faciliteiten ten behoeve van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, waaronder: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Een bestelproces en -systeem;</li> <li>b. Een servicedesk die telefonisch en per e-mail bereikbaar is;</li> <li>c. Een managementrapportagesysteem.</li> </ol> </li> </ol>

	5. De bijdrage aan de realisatie van de doelstellingen van (Nadere) Opdrachtgever.
<b>2.2</b>	De dienstverlening voor inhuur van communicatiecapaciteit dient volledig operationeel te zijn op 1 september 2021.
<b>2.3</b>	Opdrachtnemer garandeert – onder meer door een voldoende personele bezetting – gedurende de duur van de Raamovereenkomst de dienstverlening uit hoofde van deze Raamovereenkomst conform specificaties en conform de overeengekomen planning in de Nadere Overeenkomst(en) te kunnen leveren.
<b>2.4</b>	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal medewerkers of uren.
<b>2.5</b>	Opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon met een vaste achtervang die aanspreekpunt voor (Nadere) Opdrachtgever is in geval van escalaties, kwaliteits-, voortgangs-, contractuele issues of andere zaken die volgens (Nadere) Opdrachtgever van invloed kunnen zijn op de kwaliteit en voortgang van de Raamovereenkomst en/of Nadere opdracht. Eén vast inhoudelijk deskundig contactpersoon kan verantwoordelijk zijn voor meerdere Nadere opdrachtgevers.
<b>2.6</b>	Opdrachtnemer dient bij een wisseling van het vaste en procedureel contactpersoon zorg te dragen voor een tijdige en volledige overdracht van alle beschikbare informatie, waaronder de gemaakte afspraken met de Opdrachtgever over werkwijze, werkprocessen en procedures. De Opdrachtgever dient hierover tijdig geïnformeerd te worden.
<b>2.7</b>	Opdrachtnemer is binnen de Nadere opdrachten niet alleen uitvoerend actief, maar kan en zal ook – gevraagd en ongevraagd – adviserend optreden.
<b>2.8</b>	Opdrachtnemer en Kandidaten dienen voor de uitvoering van deze Opdracht de ontwikkelingen op het vakgebied bij te houden.
<b>2.9</b>	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord en garandeert dat er geen verschil in uitvoering, werkwijze en kwaliteit van werkzaamheden is in het geval werkzaamheden namens Opdrachtnemer worden uitgevoerd door derden, bijvoorbeeld in onderaanneming.
<b>2.10</b>	Opdrachtnemer dient tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst constructief en coöperatief mee te denken met de toekomstige behoeften/wensen van de Opdrachtgever en ontwikkelingen in het betreffende vakgebied.
<b>2.11</b>	Opdrachtnemer investeert in kennisontwikkeling en kennisdeling. Dit komt ten goede van zowel de Opdrachtnemer als de in te zetten Kandidaten, de Opdrachtgever en de Nadere opdrachtgevers.
<b>2.12</b>	Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over een klachtenprocedure. Aan deze klachtenprocedure worden de volgende eisen gesteld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opdrachtnemer dient toezicht te houden op de werking van deze procedure;</li> <li>- Opdrachtnemer dient over een vast aanspreekpunt te beschikken waar een klacht kan worden ingediend;</li> <li>- Binnen 24 uur na indiening van een klacht dient een vervolgpprocedure te zijn opgestart die binnen 48 uur wordt teruggekoppeld aan de indiener van de klacht, inclusief een oplossingsrichting en een indicatie van de tijd die met de voorgestelde oplossing gemoeid is. De termijnen zijn van toepassing op werkdagen;</li> <li>- Er dient een deugdelijke schriftelijke registratie van de klacht plaats te vinden. Uit deze registratie dient duidelijk de status van de klacht te blijken;</li> <li>- Na definitieve gunning zal Opdrachtnemer de klachtenprocedure overleggen aan Opdrachtgever. Na goedkeuring en eventuele wijzigingen van de klachtenprocedure door Opdrachtgever is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het informeren en geïnformeerd houden van de medewerkers over het bestaan en de werking van deze klachtenprocedure;</li> <li>- Opdrachtnemer heeft de verplichting om ingediende klachten die verband houden met de uitvoering van diensten binnen de Raamovereenkomst tijdig, correct en zorgvuldig (naar tevredenheid van de indiener van de klacht) af te handelen;</li> <li>- Opdrachtnemer rapporteert bij de halfjaarlijkse rapportage over de dat halfjaar binnengekomen en/of afgehandelde klachten.</li> </ul>
<b>2.13</b>	Opdrachtnemer legt geen concurrentiebeding, relatiebeding of enig ander soortgelijk beding op aan Kandidaten en laat eventueel reeds overeengekomen bedingen met Kandidaten vervallen. Opdrachtnemer garandeert dat Kandidaten ook ten opzichte van gecontracteerde derden niet gebonden is aan een dergelijk beding.
<b>2.14</b>	Integriteit is een belangrijk issue bij de Rijksoverheid. In dat kader bewaken zowel Opdrachtgever en Nadere Opdrachtgever als Opdrachtnemer de nevenwerkzaamheden en

	overtredingen van Kandidaten van Opdrachtnemer met betrekking tot integriteitkwesties. Bij een vermoeden van nieuwe nevenwerkzaamheden of schendingen van de betreffende bepalingen waarschuwt de signalerende partij direct de contactpersoon van de wederpartij. Nadere opdrachtgever beslist vervolgens over eventuele maatregelen.
<b>2.15</b>	Nadere opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks ingezette Kandidaten aan te nemen als rijksambtenaar, met inachtneming van de voor de Nadere opdrachtgever geldende opzegtermijn.  Hierbij zullen geen kosten in rekening worden gebracht indien: de Kandidaat minimaal 936 uren declarabele werkzaamheden heeft verricht bij de Nadere opdrachtgever. Indien door Nadere opdrachtgever wordt besloten tot het aannemen van de Kandidaat, voordat de hiervoor genoemde uren zijn verstreken, dan heeft Opdrachtnemer recht op een vergoeding voor het resterend aantal (niet gewerkte) uren tot een maximum van 936 uur, vermenigvuldigd met 5%. Dit te vergoeden bedrag voor het resterende aantal (niet gewerkte) uren wordt separaat gefactureerd.

<b>3. Nadere offerteaanvragen</b>	
<b>3.1</b>	Opdrachtnemer selecteert, matcht en stelt geschikte Kandidaten voor conform de Nadere offerteaanvraag.
<b>3.2</b>	Opdrachtnemer is tijdens werkdagen op kantooruren (08:30 – 17:30 uur) telefonisch en per e-mail bereikbaar voor het ontvangen van een Offerteaanvraag.
<b>3.3</b>	Opdrachtnemer is in staat verspreid over heel Nederland Kandidaten voor het verrichten van werkzaamheden te leveren.
<b>3.4</b>	Opdrachtnemer wordt geacht, binnen de gestelde termijn van vijf (5) werkdagen, mee te doen aan de Minicompetities, tenzij, in uitzonderlijke gevallen, Opdrachtnemer niet in staat is op korte termijn passende Kandidaten aan te leveren. Indien Opdrachtnemer geen Kandidaat kan leveren, dan laat hij dit binnen twee (2) werkdagen na ontvangst van een offerteaanvraag weten door middel van een voldoende onderbouwde afwijzing van de uitnodiging. Indien deelname aan de Minicompetities ver achterblijft bij het aantal uitvragen (<50%), dan kan Opdrachtgever hem uitsluiten van deelname aan Minicompetities voor een periode van maximaal drie (3) maanden.
<b>3.5</b>	De Opdrachtnemer stuurt bij een minicompetitie binnen de gestelde termijn van vijf (5) werkdagen per e-mail/op digitale wijze een aanbod met Kandidaten, bestaande uit een functieprofiel van de Kandidaten en het uurtarief, naar de Nadere opdrachtgever. Opdrachtnemer biedt alleen Kandidaten aan die geschikt én beschikbaar zijn voor de gevraagde functie en de periode.
<b>3.6</b>	De uurtarieven die de Opdrachtnemer offreert in de Nadere offerte passen binnen de bandbreedte behorend bij het functieniveau. Indien uit de halfjaarlijkse rapportage blijkt dat Opdrachtnemer een hoger tarief in rekening heeft gebracht dan het overeengekomen maximum tarief, dient Opdrachtnemer het verschil terug te betalen aan de desbetreffende Nadere opdrachtgever zonder dit te verhalen op de desbetreffende Kandidaat.
<b>3.7</b>	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de Kandidaat niet eerder aanvangt dan dat de Nadere Overeenkomst is getekend door Opdrachtnemer en Nadere opdrachtgever.
<b>3.8</b>	Opdrachtverstrekking zal altijd geschieden middels ondertekening van een Nadere Overeenkomst.
<b>3.9</b>	Nadere opdrachtgever behoudt het recht om een aanvraag te allen tijde terug te trekken zonder dat daarvoor kosten in rekening worden gebracht.
<b>3.10</b>	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat wanneer geen van de Opdrachtnemers naar aanleiding van het Offerteaanvraag binnen de gestelde termijn Kandidaten voorstellen aan de Nadere opdrachtgever of wanneer voorgestelde Kandidaten niet voldoen aan de criteria van de Nadere opdrachtgever, het de Nadere opdrachtgever vrijstaat om buiten de Raamovereenkomst een passende Kandidaat te zoeken.
<b>3.11</b>	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat in de Nadere offerteaanvraag de nadere uitwerking van en de verhouding tussen beoordelingscriteria "prijs" en "kwaliteit" (waarop de Nadere offertes beoordeeld worden) bekend wordt gemaakt.
<b>3.12</b>	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat een Nadere opdrachtgever (middels een Minicompetitie) een uitvraag kan doen voor een Nadere overeenkomst voor langere duur, waarbij de Opdrachtnemer een pool van Kandidaten aanbiedt die (mogelijk) op afroep beschikbaar zijn voor de betreffende Nadere opdrachtgever gedurende de looptijd van die Nadere overeenkomst.

<b>4. Eisen aan de Kandidaat</b>	
<b>4.1</b>	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat in te zetten Kandidaten voldoende kennis hebben van overheidscommunicatie in het algemeen en de specifieke kaders en richtlijnen voor de Rijksoverheid in het bijzonder. De Opdrachtgever zal na gunning van de Raamovereenkomst hiervoor een digitale toolkit ter beschikking stellen.
<b>4.2</b>	Alle Kandidaten voldoen aan de competentieprofielen zoals opgesteld door de Academie van Overheidscommunicatie in opdracht van de Voorlichtingsraad (VoRa). De uitgewerkte competenties zijn te vinden op in Bijlage 1A). Uitgangspunt van de profielen is het Functiegebouw Rijk (FGR). De profielen beschrijven de complexiteit van de context waarin de communicatieprofessional moet functioneren, en de manier waarop hij zijn werk aanpakt: <a href="https://www.functiegebouwrjksoverheid.nl/functiegebouw">https://www.functiegebouwrjksoverheid.nl/functiegebouw</a>
<b>4.3</b>	Zowel Kandidaten als contactpersonen bij Opdrachtnemer hebben een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal (in woord en schrift) (B1 niveau).
<b>4.4</b>	Alle Kandidaten houden hun vakkennis op het gebied van (overheids)communicatie bij.
<b>4.5</b>	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat naast de hierboven genoemde eisen een Nadere opdrachtgever aanvullende, op de inhoud van de werkzaamheden betrekking hebbende, functie-eisen kan stellen, die specifiek voor de te vervullen Nadere opdracht gelden.
<b>4.6</b>	Opdrachtnemer informeert Kandidaten over de werkzaamheden en het organisatieonderdeel waarbinnen de werkzaamheden moeten worden verricht. Waar nodig wordt schriftelijke informatie verstrekt of instructie gegeven.
<b>4.7</b>	Opdrachtnemer stelt, voordat een Kandidaat wordt aangeboden, een onderzoek in omtrent de geschiktheid van de Kandidaat voor de functie. Opdrachtnemer toetst hierbij onder meer enkele referenties, diploma's, identiteit van de Kandidaat. De nagetrokken referenties dienen zoveel als mogelijk vergelijkbaar te zijn met de uitgevraagde functie. Als de Kandidaat één of meerdere referenties heeft opgegeven van werkzaamheden bij de Rijksoverheid, toetst Opdrachtnemer ten minste één van deze. Daarnaast kan Opdrachtgever eisen stellen aan het inzetten van specifieke testen (van Opdrachtgever) door Opdrachtnemer omtrent de geschiktheid indien en voor zover de functie dit vereist.
<b>4.8</b>	Nadere opdrachtgever heeft het recht, in het geval dat Kandidaat of Opdrachtnemer niet de vereiste documenten of verklaringen kan overleggen, Kandidaat te weigeren of de tewerkstelling van het gecontracteerde Kandidaat per direct te beëindigen. Hieraan zijn voor de Nadere opdrachtgever geen aanvullende kosten verbonden.
<b>4.9</b>	Gecontracteerde Kandidaat voert de werkzaamheden onder de Nadere overeenkomst uit volgens afspraak.
<b>4.10</b>	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Nadere opdrachtgever voorafgaand aan de uitvoering van de Nadere overeenkomst kosteloos (kennismakings)gesprekken kan voeren met de beoogde in te zetten Kandidaat.
<b>4.11</b>	Vervanging van Kandidaten door Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is uitsluitend toegestaan onder de voorwaarden van ARVODI-2018, artikel 6. De kosten voor het inwerken van een vervangende Kandidaat is voor rekening van Opdrachtnemer.
<b>4.12</b>	Kandidaten die bij een Nadere Opdrachtgever wordt ingezet, is in bezit van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP). Het niet tijdig kunnen overleggen van een geldige VOG kan leiden tot het gunnen van een Nadere overeenkomst aan een andere Opdrachtnemer. In de Nadere offerteaanvraag kan de Nadere opdrachtnemer nadere eisen over de VOG opnemen, zoals bijvoorbeeld over hoe oud de VOG mag zijn. Opdrachtnemer dient namens Nadere opdrachtgever de aanvraag voor de VOG NP in bij Justis. De kosten van de VOG komen ten laste van Opdrachtnemer. In verband met de aanvraagtermijn van de VOG kan in uitzonderingsgevallen, na voorafgaande toestemming van Nadere opdrachtgever, de VOG in een later stadium aangeleverd worden. Deze termijn mag nooit langer zijn dan zes (6) weken na aanvang van de Nadere overeenkomst. De Opdrachtgever kan echter verlangen dat een VOG beschikbaar is voordat de Kandidaat wordt ingezet. Indien dit gewenst is, dan wordt dit in de Nadere offerteaanvraag expliciet aangegeven. Indien wordt vastgesteld dat de VOG niet tijdig aanwezig is, treedt Opdrachtnemer hierover met Nadere opdrachtgever in overleg en nemen partijen de maatregelen die passend worden geacht, zoals het overleggen van een kopie van de aanvraag van een VOG of uitstel van de tewerkstelling. Bij wijziging van de Nadere overeenkomst, functie en functieaspecten (op basis waarvan de eerste VOG is verleend), dient doorgaans een nieuwe VOG aangevraagd te worden. Nadere opdrachtgever kan besluiten dat geen nieuwe VOG aangevraagd/ overgelegd hoeft te worden, indien deze van oordeel is dat er geen wijziging van de functie en functieaspecten heeft plaatsgevonden en dat de eerste VOG nog geldig is.

<b>4.13</b>	Indien de Nadere opdrachtgever van mening is dat ingezette Kandidaat niet (meer) voldoet aan de voor uitvoering van de werkzaamheden gestelde kwalificaties en eisen, dan wel niet bereid of in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten, handelt in strijd met de huisregels of beveiligingsprocedures van Nadere opdrachtgever of op enige andere wijze het vertrouwen van Nadere opdrachtgever schendt, dan is Nadere opdrachtgever gerechtigd de betreffende Nadere overeenkomst per direct gedeeltelijk of in zijn geheel te beëindigen, zonder dat de Nadere opdrachtgever afstand doet van zijn rechten op grond van een (eventuele) wanprestatie door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer (of zijn Kandidaat) kan geen aanspraak maken op enige (schade)vergoeding als gevolg van deze beëindiging.
-------------	--

#### **Specifieke eisen aan Kandidaten van Perceel 2 (Web)redactieprofessionals**

<b>4.14</b>	De Kandidaat heeft kennis van en ervaring met alle actuele SEO technieken en alle overige medium specifieke schrijftechnieken op verschillende taalniveaus (A2 tot C2). De Kandidaat heeft ervaring met het werken in een contentmanagementsysteem, het inzetten van metadata, gebruiksvriendelijkheid, begrijpelijkheid, social media en webanalyse. Tot slot beschikt de Kandidaat over uitstekende schriftelijke vaardigheden.
<b>4.15</b>	De Kandidaat heeft kennis van en ervaring met eisen die gesteld worden aan de (digitale) toegankelijkheid van content.

### **5. Communicatie, rapportage en contractmanagement**

<b>5.1</b>	De Opdrachtnemer rapporteert elk half jaar aan de Opdrachtgever over de aspecten genoemd in de Raamovereenkomst zes (6) weken na het verstrijken van het voorgaande semester. Dit gebeurt volgens een door Opdrachtgever opgesteld format.
<b>5.2</b>	Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben minimaal één keer per jaar een voortgangsgesprek, waarin de uitvoering van de Raamovereenkomst wordt geëvalueerd. Tijdens dit gesprek komen onder meer de spend, de halfjaarlijkse rapportages, social return en vakinhoudelijke updates, trends en ontwikkelingen aan bod. De Opdrachtnemer is bij dit voortgangsgesprek vertegenwoordigd door minimaal één (1) vast contactpersoon
<b>5.3</b>	Opdrachtnemer rapporteert onmiddellijk aan Opdrachtgever zodra zich problemen of andere zaken voordoen of worden verwacht die van invloed (kunnen) zijn op de uitvoering van de Raamovereenkomst.
<b>5.4</b>	Opdrachtnemer evalueert ieder Nadere opdracht met de Nadere opdrachtgever. De Nadere opdrachtgever en de Opdrachtnemer bepalen onderling de vorm waarin dit gebeurt. De Opdrachtnemer moet evaluatieverslagen van Nadere opdrachten op verzoek kunnen overleggen aan Opdrachtgever. Eventuele verbeterpunten uit de evaluatie worden door Opdrachtnemer toegepast gedurende de resterende looptijd van de Raamovereenkomst.
<b>5.5</b>	Opdrachtnemer informeert (Nadere) Opdrachtgever over Nadere offertaanvragen die in het verkeerde perceel zijn uitgezet.

### **6. Implementatie**

<b>6.1</b>	De implementatie start direct na definitieve gunning. Opdrachtnemer garandeert dat de gehele dienstverlening op 1 september 2021 volledig operationeel is.
<b>6.2</b>	Opdrachtnemer en Opdrachtgever komen tijdens de implementatieperiode de datum van een gezamenlijke kick-off/informatiebijeenkomst overeen.
<b>6.3</b>	Opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon voor de implementatie van de Raamovereenkomst.
<b>6.4</b>	Voor de implementatie en de in de implementatieperiode verrichte activiteiten worden door Opdrachtnemer geen kosten aan Opdrachtgever in rekening gebracht.

### **7. Commerciële voorwaarden**

<b>7.1</b>	Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening wanneer bij de uitvoering van een Nadere overeenkomst binnen twee (2) werkdagen blijkt dat de Kandidaat aantoonbaar ongeschikt is voor het uitvoeren van de werkzaamheden onder de Nadere overeenkomst.
<b>7.2</b>	De Opdrachtnemer brengt uitsluitend het overeengekomen uurtarief in rekening voor het uitvoeren van werkzaamheden onder een Nadere overeenkomst en brengt geen andere kosten in rekening, tenzij sprake is van zakelijke dienstreizen.

<b>7.3</b>	Wanneer er sprake is van zakelijke dienstreizen door een Kandidaat, brengt de Opdrachtnemer de kosten hiervan in rekening volgens de richtlijnen van de Nadere opdrachtgever.
<b>7.4</b>	Uitsluitend schriftelijk door Nadere opdrachtgever aangegeven wijzigingen in de opgedragen dienstverlening kunnen als meer- of minderwerk worden gezien en dientengevolge wijzigingen in de prijzen tot gevolg hebben; dit ter beoordeling door Nadere opdrachtgever. Eventueel meer- en minderwerk wordt verrekend tegen de in de Nadere opdracht overeengekomen uurtarieven. Uitvoering van meerwerk zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Nadere opdrachtgever is uitgesloten en kan niet worden gefactureerd aan Nadere opdrachtgever.
<b>7.5</b>	Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede instructie de Kandidaat op de correcte invulling van de wekelijkse tijdverantwoordingsformulieren (urendeclaraties) en de akkoordbevinding van de Nadere opdrachtgever voor het aantal gewerkte uren.
<b>7.6</b>	Opdrachtnemer factureert maandelijks het aantal geleverde uren per Nadere opdracht conform de bepalingen in de Nadere overeenkomst, tenzij in de Nadere overeenkomst anders is overeengekomen.
<b>7.7</b>	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur minimaal: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ordernummer Nadere opdracht</li> <li>b. Contractnummer van de Raamovereenkomst</li> <li>c. Factuurnummer</li> <li>d. Factuurdatum</li> <li>e. KvK-nummer van Opdrachtnemer</li> <li>f. Btw-identificatienummer van Opdrachtnemer</li> <li>g. Naam en adres van Opdrachtnemer</li> <li>h. IBAN van Opdrachtnemer</li> <li>i. Het aantal gewerkte uren per ingezet Kandidaat</li> <li>j. Het gehanteerde uurtarief (excl. BTW)</li> <li>k. Aard van de werkzaamheden/naam van de Nadere opdracht</li> <li>l. Het btw-bedrag.</li> </ul> <p>Opdrachtnemer adresseert de factuur aan Nadere opdrachtgever</p>
<b>7.8</b>	Opdrachtnemer verplicht zich om facturen elektronisch aan te bieden overeenkomstig het bepaalde in de als Bijlage 7A en 7B in de Raamovereenkomst opgenomen Voorwaarden elektronisch factureren. Opdrachtnemer dient hiertoe na ondertekening van de Raamovereenkomst ervoor te zorgen een aansluiting te realiseren op één van de drie (3) keuzekanalen.