



Dienst Publiek en Communicatie
Ministerie van Algemene Zaken

OPDRACHTOMSCHRIJVING

(Web)redactie advies en uitvoering

Aanbestedingsnummer: EA0089

TenderNed kenmerk: 304007

Referentie: 4175542

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

1	Beschrijving dienstverlening	3
1.1	Scope van de Raamovereenkomst en de gevraagde dienstverlening	3
1.2	Typering van de opdrachten	3
1.3	Buiten de raamovereenkomst	4
2	Opdrachtverstrekking en afrekenmethodiek	5
2.1	Contacten tussen (Nadere) Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemers.....	5
2.2	Verstrekken van Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst	5
2.3	Minicompetitie	6
3	Nadere overeenkomsten	7
4	Contract- en kwaliteitsmanagement	8
4.1	Contractmanagement: evaluaties en kwaliteitsaspecten	8
4.2	Evaluatie van de Nadere overeenkomst.....	8
4.3	Evaluatie van de Raamovereenkomst.....	8
4.4	Rapporteren kwantiteit en kwaliteit	8
4.5	Verbeterplan	9
4.6	Escalatiemodel.....	9
4.7	Kennisontwikkeling.....	9
5	Programma van eisen	10
	BIJLAGE A: LIJST ONDERWERPEN STRATEGISCH PLAN VAN AANPAK (WEB)REDACTIONELE PROJECTEN	16
	BIJLAGE B: LIJST EXPERTISES/ROLLEN (WEB)REDACTEUREN (NIET UITPUTTEND).....	17
	BIJLAGE C: LIJST ONLINE, SOCIAL EN OFFLINE COMMUNICATIEMIDDELEN (NIET UITPUTTEND) .	18
	BIJLAGE D: OVERZICHT HUIDIGE RAAMOVEREENKOMSTEN BEELDCENTRUM	20
	BIJLAGE E: HOOFDSTUK 9 VAN DE EUROPESE STAANDAARD EN 301 549	21

1 Beschrijving dienstverlening

1.1 Scope van de Raamovereenkomst en de gevraagde dienstverlening

De Raamovereenkomst heeft betrekking op het - tegen een vast bedrag op prestatiebasis en onder eigen verantwoordelijkheid - verzorgen van advies over, ondersteuning bij en/of uitvoering van (web)redactie van websites en/of het beheer van social, online en offline media en middelen.

De voorwaarden om een Nadere offerteaanvraag te plaatsen onder deze Raamovereenkomst zijn:

- Het betreft de uitvoering van een Nadere overeenkomst, waarbij de vergoeding bestaat uit een vast bedrag (of: 'fixed price') voor de geleverde prestatie(s).
- De prestatie is helder gedefinieerd c.q. de acceptatiecriteria zijn duidelijk beschreven. Indien aan de criteria is voldaan, kan de Nadere opdrachtgever een prestatieverklaring afgeven waarna tot uitkering van het overeengekomen (vaste) bedrag kan worden overgegaan.
- De Opdrachtnemer voert de Nadere overeenkomst in beginsel onder eigen verantwoordelijkheid en op zijn eigen locatie uit, tenzij in de Nadere offerteaanvraag anders is aangegeven.

1.2 Typering van de opdrachten

Onder deze Raamovereenkomst vallen opdrachten met betrekking tot het verzorgen van advies over, ondersteuning bij en/of uitvoering van (web)redactie van websites en/of het beheer van social, online en offline media en middelen (alle op basis van resultaatsverplichting tegen een vast bedrag). Hieronder worden een aantal voorbeelden genoemd (niet-limitatief). Zie ook bijlage B: een lijst met voorkomende expertises/rollen van in te zetten personeel.

- Advies over, ondersteuning bij en/of het (her)inrichten, (door)ontwikkelen, onderhouden en beheren van websites met behulp van webredactionele werkzaamheden, indien dit een separate opdracht betreft en geen onderdeel is van een campagne of grotere communicatieadviesopdracht (zoals die bijvoorbeeld worden uitgevraagd onder de raamovereenkomst Communicatieadvies en -uitvoering, zie <https://www.tenderned.nl/tenderned-tap/aankondigingen/214638>).
- Advies over, ondersteuning bij en/of de uitvoering van online en offline redactionele werkzaamheden.
- Advies over, ondersteuning bij en/of het inrichten of beheren van social media-accounts, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, op Twitter, Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn of TikTok.
- Advies over, ondersteuning bij en/of het uitvoeren van communitybuilding en -management.
- Advies over, ondersteuning bij en/of het uitvoeren van beeldredactie voor websites, social, online en offline middelen en media, indien dit onderdeel is van een bredere opdracht op het gebied van (web)redactie. Zie bijlage C voor voorbeelden van communicatiemiddelen. De (eventueel te laten maken) middelen/producten moeten voldoen aan de eisen die hieraan gesteld worden (zie E28 onder paragraaf 5). Het kan voorkomen dat Nadere opdrachtgever bepaalt dat Opdrachtnemer gebruik dient te maken van de middelen die worden geleverd door leveranciers die door Opdrachtgever zijn gecontracteerd, zoals voor Opdrachtfotografie, Beeldbankfotografie, Maatwerkvideo, Reportage- en registratievideo's en Graphics en Grafische Vormgeving en toekomstige Raamovereenkomsten van het Beeldcentrum van DPC (zie Bijlage D).
- Monitoring van en rapportage over websites, online middelen en social media met behulp van tools zoals, maar niet uitsluitend, Piwik, Coosto, Google Analytics, maar alleen indien dit onderdeel is van een bredere opdracht op het gebied van (web)redactie en geen opzichzelfstaande vraag.
- Advies over en hulp bij SEO-optimalisatie, SEA en contentmarketing.
- Beheer inbox en webcare, met uitzondering van het beantwoorden van inhoudelijke vragen over (toekomstige) wet- en regelgeving, de producten en het beleid van de Rijksoverheid.
- Tekstschrijven, informatieve (web)teksten, maar ook meer bedrijfsjournalistiek getinte producties zoals, maar niet uitsluitend, interviews, human-interestverhalen, reportages en portretten.
- Copywriting, dat wil zeggen: het schrijven van (korte) wervende teksten.

- Invoerwerk, dat wil zeggen het invoeren van bijvoorbeeld teksten, gegevens, afbeeldingen, video's en (meta)data in contentmanagementsystemen. Maar alleen als dit onderdeel uitmaakt van een bredere opdracht op het gebied van (web)redactie.
- (Web)redactiewerkzaamheden voor websites, social, online en offline media die van origine in een andere taal dan Nederlands zijn gemaakt en waarvoor beheersing van de desbetreffende taal noodzakelijk is. Dit kunnen officiële talen zijn die worden gesproken in het Koninkrijk der Nederlanden, maar ook andere talen.
- Contentmigratie.

1.3 Buiten de raamovereenkomst

De volgende opdrachten c.q. werkzaamheden behoren niet tot de scope van deze Raamovereenkomst:

- Technische ontwikkeling en bouw van websites.
- Advies, coördinatie en/of uitvoering van brede communicatieopdrachten, ook wanneer (web)redactie hier een onderdeel van is.
- Inhuur van (web)redacteuren.
- Inhuur van ICT-personeel.
- Inkoop van advertentieruimte.
- Werkzaamheden die buiten Nederland uitgevoerd gaan worden (bijvoorbeeld ten behoeve van ambassades).
- Vertaaldiensten.
- Inhoudelijke vraagbeantwoording over (toekomstige) wet- en regelgeving, de producten en het beleid van de Rijksoverheid.
- Webanalyse en op zichzelf staande opdrachten op het gebied van monitoring van en rapportage over resultaten en webstatistieken.
- Digitoegankelijk maken van content van online en offline middelen en media.

Bovengenoemde onderwerpen kunnen (onderdeel van een) opdracht zijn van een (rijksbrede) overeenkomst. Zie de Rijksaanbestedingskalender voor een overzicht:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2017/03/01/openbare-rijksaanbestedingen>.

2 Opdrachtverstrekking en afrekenmethodiek

Na het sluiten van een Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en vijf (5) Opdrachtnemers, kunnen de Nadere opdrachtgevers Nadere overeenkomsten afsluiten met een Opdrachtnemer voor de uitvoering van Nadere overeenkomsten, via zogenaamde 'Minicompetities'. De in bijlage 8 van het Beschrijvend document genoemde deelnemende organisaties treden op als Nadere opdrachtgever. Zij sturen de Opdrachtnemer aan en zijn verantwoordelijk voor het contractmanagement van de Nadere overeenkomsten. Dienst Publiek en Communicatie (DPC) is als Opdrachtgever van de Raamovereenkomst verantwoordelijk voor het contractmanagement op het niveau van de Raamovereenkomst.

2.1 Contacten tussen (Nadere) Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemers

De Nadere opdrachtgevers zetten Nadere overeenkomsten uit via Minicompetities en 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. Opdrachtnemer zorgt ten behoeve van de uitvoering van de dienstverlening voor één vast aanspreekpunt, en een vaste vervanger, als contactpunt voor DPC. Opdrachtnemer zorgt daarnaast voor één vast aanspreekpunt voor Nadere opdrachtgevers tijdens de uitvoering van de Nadere overeenkomsten.

2.2 Verstrekken van Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst

De uitvraag voor een Nadere overeenkomst dient volgens onderstaand proces te verlopen.

- Een Nadere opdrachtgever zet een Nadere overeenkomst schriftelijk uit via de eigen inkooporganisatie in een Nadere offerteaanvraag via een Minicompetitie onder alle Raamcontractanten. Opdrachtgever (DPC) registreert de Nadere offerte aanvraag, geeft advies aan Nadere opdrachtgevers over de Nadere offerteaanvraag en houdt overzicht bij van alle Minicompetities.

Een Nadere offerteaanvraag omvat minimaal:

- Een schets van de huidige situatie (aanleiding).
- Het vraagstuk/ de probleemstelling.
- De doelstellingen van de Nadere overeenkomst (gewenst resultaat).
- Een beschrijving van de doelgroepen.
- De wensen en eisen aan de gewenste dienstverlening.
- Randvoorwaarden ten aanzien van de Nadere offerte.
- Bepaling gunningscriteria voor beste prijs-kwaliteitverhouding en mogelijk andere gunningscriteria.
- De beoordelingsprocedure.
- De start- en einddatum en eventuele verlengingsopties.
- De termijnen en deadlines van de Minicompetitie.
- Overige eisen, zoals bijvoorbeeld de Opdrachtnemer wordt geacht mee te draaien in consignatie- of piketdiensten.
- De Nadere opdrachtgever mag ervan uitgaan dat de Opdrachtnemer een Nadere offerte uitbrengt. Kan de Opdrachtnemer niet aan het verzoek voldoen, dan voorziet hij de Nadere opdrachtgever binnen twee (2) werkdagen van een gemotiveerde reden.
- Wanneer Opdrachtnemer een Nadere offerte uitbrengt, levert hij die binnen de gestelde termijn. Deze termijn is minimaal vijf (5) werkdagen bij opdrachten met een geschatte waarde van minder dan € 20.000,- en minimaal zeven (7) werkdagen bij andere aanvragen. De sluitingstermijn voor het indienen van de Nadere offerte wordt bepaald door de Nadere opdrachtgever.

2.3 Minicompetitie

- De beoordelingsprocedure in de Minicompetitie verschilt per Nadere opdrachtgever. Waar de ene Nadere opdrachtgever eerst een informatiebijeenkomst organiseert, kiest de ander uitsluitend op basis van een schriftelijke beoordeling. De maximale termijn waarbinnen deze beoordelingsprocedure plaatsvindt, is vijf (5) werkdagen, tenzij Nadere opdrachtgever redenen in de Nadere offerteaanvraag bekend heeft gemaakt om deze termijn te verlengen.
- De Nadere opdrachtgever maakt al dan niet een keuze voor een Opdrachtnemer. De Nadere opdrachtgever maakt de definitieve keuze voor een Opdrachtnemer schriftelijk of digitaal bekend bij de Opdrachtnemers, waarbij tevens een motivering wordt gegeven voor deze keuze op basis van de gehanteerde criteria. Ook als er geen keuze wordt gemaakt, krijgen de Opdrachtnemers die een Nadere offerte hebben ingediend, een dergelijke inhoudelijke schriftelijke motivatie.
- Met de Opdrachtnemer aan wie de Nadere overeenkomst wordt gegund, wordt een Nadere overeenkomst gesloten op basis van het in bijlage 7.2 bij het beschrijvend document (en bijlage 2 van de Raamovereenkomst) opgenomen model, waarbij de Nadere offerteaanvraag en de Nadere offerte als bijlage worden opgenomen.
- Als geen van de Opdrachtnemers een Nadere offerte indient, of wanneer geen van de voorstellen voldoen aan de eisen/criteria van de Nadere opdrachtgever, staat het de Nadere opdrachtgever vrij om buiten de Raamovereenkomst een passende opdrachtnemer te zoeken.
- De Nadere opdrachtgever behoudt het recht om een aanvraag te allen tijde terug te trekken zonder dat daarvoor kosten in rekening worden gebracht.
- Indien een Nadere opdrachtgever 'spoed' heeft, is de procedure zoals hierboven omschreven niet van toepassing. Gunning vindt dan plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding van de ingediende beknopte offertes.

Onder 'spoed' wordt verstaan: een Nadere overeenkomst die binnen maximaal vijf (5) werkdagen moet worden gegund en gestart. Indien de Nadere overeenkomst van Nadere opdrachtgever spoed heeft, geeft hij dat aan in zijn Nadere offerteaanvraag. In geval van spoedopdrachten worden alle Opdrachtnemers telefonisch en via de e-mail benaderd met de vraag om:

- Binnen vier (4) uur aan te geven of zij in staat zijn de gevraagde dienst te kunnen leveren;
- Voor 17:00 uur (indien de aanvraag voor 12:00 uur is binnengekomen) een beknopte Offerte op te stellen voor de Nadere opdrachtgever. Is de aanvraag na 12:00 uur binnengekomen, dan moet de beknopte offerte uiterlijk 12:00 uur de volgende werkdag worden aangeleverd;
- De uitvoering te kunnen realiseren binnen de gewenste termijnen.

Als geen van de Opdrachtnemers in staat is de van spoed voorziene Nadere overeenkomst uit te voeren binnen de planning, dan kan deze opdracht aan een partij buiten de Raamovereenkomst worden verstrekt.

3 Nadere overeenkomsten

Onder de Raamovereenkomst kunnen de Nadere opdrachtgevers twee typen Nadere overeenkomsten verstrekken:

- de Nadere overeenkomst voor één concrete opdracht (bijvoorbeeld de creatie en productie van een e-zine); of
- een Nadere overeenkomst voor meerdere (deel)opdrachten (bijvoorbeeld opdrachten rond een bepaald thema of een bundel van (vergelijkbare) opdrachten).

Indien de Nadere overeenkomst bijvoorbeeld een bundel of reeks van (vergelijkbare) opdrachten betreft, kan het zijn dat de offerteaanvraag niet voor alle deelopdrachten die onder de Nadere overeenkomst vallen al een concrete uitvraag bevat. In dat geval vraagt de Nadere opdrachtgever na het sluiten van de Nadere overeenkomst door middel van een nadere briefing aan de Opdrachtnemer (met wie de Nadere overeenkomst is gesloten) om een concreet plan met kostenopgave voor bepaalde specifieke deelopdrachten.

Vervolgens:

- dient de Opdrachtnemer op basis van deze briefing een ondertekende nadere debrief in voor de gevraagde werkzaamheden. In deze nadere debrief is een concreet plan uitgewerkt en deze nadere debrief bevat onder andere een gespecificeerde kostenopgave voor de betreffende werkzaamheden/deelopdracht.
- ontvangt de Opdrachtnemer na goedkeuring van deze nadere debrief door de Nadere Opdrachtgever een getekende nadere opdrachtbrief en voert de Opdrachtnemer de werkzaamhe(i)d(en) uit.

Onder een dergelijke Nadere overeenkomst kan dit traject van nadere briefing, nadere debriefing en nadere opdrachtbrief zich meerdere malen herhalen.

In andere gevallen is de Nadere offerteaanvraag al zo concreet geformuleerd dat er geen nadere briefings, debrief en opdrachtbrieven nodig zijn.

Om welk type Nadere overeenkomst het gaat (een Nadere overeenkomst voor één opdracht/onderzoek of een Nadere overeenkomst met deelopdrachten waarbij nadere briefings/debriefings/opdrachtbrieven nodig zijn) zal blijken uit de Nadere offerteaanvraag.

In bijlage 7 bij het Beschrijvend document is de concept-Raamovereenkomst opgenomen. Deze concept-Raamovereenkomst omvat tevens een model voor de concept-Nadere overeenkomst. De Nadere opdrachtgever kan dit model hanteren voor het sluiten van de Nadere overeenkomst.

4 Contract- en kwaliteitsmanagement

4.1 Contractmanagement: evaluaties en kwaliteitsaspecten

Nadere opdrachtgevers zijn verantwoordelijk voor het contractmanagement op NOK-niveau. Het contractmanagement op ROK-niveau wordt uitgevoerd door de contractmanagers bij Opdrachtgever (DPC), die ook de Raamovereenkomsten voor 'Communicatieadvies en -uitvoering', 'Externe Communicatiepool' en 'Inhuur communicatieprofessionals' onder hun hoede hebben. Het contractmanagement kenmerkt zich door het handhaven en zo veel mogelijk bevorderen van de kwaliteit van de dienstverlening. Ten behoeve van deze kwaliteitsbevordering vinden regelmatig voortgangsgesprekken en evaluaties plaats om te toetsen of de samenwerking naar tevredenheid en volgens afspraak verloopt.

4.2 Evaluatie van de Nadere overeenkomst

De Opdrachtnemer evalueert iedere Nadere overeenkomst zelf met de Nadere opdrachtgever. De Nadere opdrachtgever en de Opdrachtnemer bepalen onderling de vorm waarin dit gebeurt. De Opdrachtnemer moet evaluaties van Nadere overeenkomsten op verzoek kunnen overleggen aan Opdrachtgever (DPC). Eventuele verbeterpunten uit de evaluatie worden door Opdrachtnemer toegepast gedurende de resterende looptijd van de Raamovereenkomst.

4.3 Evaluatie van de Raamovereenkomst

Eén keer per jaar voeren de contractmanagers van Opdrachtgever (DPC) een voortgangsgesprek met de Opdrachtnemer.

De gesprekken zijn gebaseerd op de volgende documenten:

- a. Overzicht van de spend van alle Nadere overeenkomsten.
- b. Halfjaarlijkse rapportages met alle Nadere offerteaanvragen die de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst heeft ontvangen met hierin per aanvraag o.a.:
 - i. of de Opdrachtnemer een Nadere offerte heeft ingediend (en zo nee, waarom niet);
 - ii. of de Nadere overeenkomst wel of niet aan de Opdrachtnemer is gegund;
 - iii. omschrijving van de Nadere overeenkomst;
 - iv. omvang van de Nadere overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen).
- c. Plan van aanpak Social return.
- d. Update over vakinhoudelijke ontwikkelingen, trends en/of ervaringen op het gebied van (overheids)communicatie, zoals verder omschreven onder paragraaf 4.7.

Het voortgangsgesprek vindt uiterlijk twee maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst plaats (of eerder). De Opdrachtnemer wordt vertegenwoordigd door de vaste contactpersoon/personen. Van de gesprekken maakt de Opdrachtgever (DPC) een verslag. Dit gespreksverslag wordt ter kennisgeving naar de Opdrachtnemer gestuurd. Indien nodig kunnen er ook tussentijdse voortgangsgesprekken met de Opdrachtnemer worden gepland, bijvoorbeeld bij incidenten. Er kunnen dan aanvullende werkafspraken of verbeterplannen gemaakt worden.

4.4 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, verder aan te vullen en binnen zes weken terug te sturen. 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;
- Opdracht;
- Startdatum;
- Duur van project;
- Contactpersoon bij Nadere opdrachtgever;
- Naam van de Opdrachtnemer die de Minicompetitie heeft gewonnen;
- Overeengekomen totaalprijs (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 4.3.

4.5 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.

4.6 Escalatiemodel

Wanneer er sprake is van een conflict gedurende de uitvoering van de Nadere overeenkomst, dan kan er door Nadere opdrachtgever en Opdrachtnemer op de volgende niveaus geëscaleerd worden:

Escalationiveau	
Operationeel niveau	Nadere opdrachtgever
Tactisch niveau	Contractmanager DPC
Strategisch niveau	Hoofd cluster Communicatiecapaciteit

4.7 Kennisontwikkeling

De 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.

5 Programma van eisen

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het - tegen een vast bedrag op prestatiebasis en onder eigen verantwoordelijkheid - verzorgen van advies over, ondersteuning bij en/of uitvoering van (web)redactie van websites en/of het beheer van social, online en offline media en middelen.

De Opdrachtnemer zorgt voor:

- Voldoende gekwalificeerd en geschikt personeel (zie bijlage B voor voorbeelden van expertises en rollen) voor alle Nadere overeenkomsten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
- De coördinatie van aanneme, invulling en uitvoering van Nadere overeenkomsten:
 - a. De aanneme en registratie van een Nadere offerteaanvraag;
 - b. De registratie van de duur van een Nadere overeenkomst;
 - c. De meting en registratie van de kwaliteit van de Nadere overeenkomst;
 - d. De registratie en administratie van het prestatie-akkoord van de Nadere overeenkomst.
- De coördinatie en afhandeling van alle (financieel) administratieve werkzaamheden die met de Nadere overeenkomsten samenhangen (waaronder de facturatie van en naar zowel Nadere opdrachtgevers als derden, waaronder ingezette zzp'ers).
- De beheersing, meting, registratie en rapportage van de opdrachtnemersprestaties.
- Het ter beschikking stellen en operationeel houden van ondersteunende faciliteiten ten behoeve van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, waaronder:
 - a. Een bestelproces en -systeem;
 - b. Een servicedesk die telefonisch en per e-mail bereikbaar is;
 - c. Een managementrapportagesysteem.

In onderstaande tabellen staan de eisen met betrekking tot het uitvoeren van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten omschreven.

Eisen aan de uitvoering van de Raamovereenkomst	
E01	De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zij voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten voldoende personeel kan inzetten dat kennis heeft van en ervaring heeft met online en offline overheidscommunicatie (bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, beleidscommunicatie, corporate communicatie, procescommunicatie, interne communicatie, risicocommunicatie, crisiscommunicatie, stakeholdercommunicatie, arbeidsmarktcommunicatie, handavings- en/of toezicht communicatie, thema-, project- of programmacommunicatie).
E02	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de geleverde kwaliteit bij het uitvoeren van de Nadere overeenkomst minimaal gelijk is aan de kwaliteit waarvan blijkt is gegeven bij de inschrijving.
E03	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.
E04	De Opdrachtnemer voert opdrachten in beginsel uit in Nederland, tenzij anders aangegeven door Nadere opdrachtgever.
E05	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat in te zetten personeel voldoende kennis heeft van gangbare managementsystemen, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend Drupal, Wordpress, Mett, IPROX, Tridion of Pleio. Voor het uitvoeren van het beheer van websites en magazines op het Platform Rijksoverheid stelt Opdrachtgever (DPC) de eis dat de Opdrachtnemer personeel heeft dat beschikt over kennis op het gebied van Bloomreach CMS (voorheen Hippo). Een door Opdrachtgever (DPC) ontwikkelde e-Learningmodule wordt op verzoek beschikbaar gesteld aan redacteuren die voor Nadere opdrachtgevers aan de slag gaan. Voor aanvang van de Raamovereenkomst worden Opdrachtnemers in de gelegenheid gesteld om tien (10) mensen de e-Learningmodule te laten volgen.
E06	Voor het uitvoeren van het beheer van websites en/of social media stelt Opdrachtgever de eis dat de Opdrachtnemer deze op basis van een vast bedrag, op prestatiebasis (resultaatsverplichting), in beginsel op haar eigen locatie en onder eigen verantwoordelijkheid uitvoert. Voor toegang tot Bloomreach CMS (voorheen Hippo) en andere systemen van de Rijksoverheid die nodig zijn voor het verzorgen van de gevraagde werkzaamheden, is toegang tot de Haagse ring (besloten computernetwerk van de

	rijksoverheid) een vereiste. Hiervoor draagt de Nadere opdrachtgever zorg.
E07	De Opdrachtnemer maakt desgevraagd wanneer een Opdrachtgever een website, online magazine of ander online middel wenst, een probleemanalyse en ontwikkelt desgewenst een strategisch plan van aanpak op maat, zoals uitgewerkt in Bijlage A.
E08	De Opdrachtnemer komt desgevraagd op basis van een (online) communicatiestrategie of plan van aanpak tot een uitgewerkt en goed uitvoerbaar redactioneel creatief concept en/of beheerplan.
E09	De Opdrachtnemer verzorgt desgevraagd de uitwerking van een redactioneel creatief concept en/of beheerplan in online, social en/of offline middelen en activiteiten.
E10	De Opdrachtnemer ontwikkelt desgevraagd een doeltreffende redactionele middelenmix op basis van een (online) communicatiestrategie en/of -plan.
E11	De Opdrachtnemer werkt en voert desgevraagd een crossmediale benadering van de doelgroep uit.
E12	De Opdrachtnemer maakt desgevraagd op basis van een doelgroepanalyse een segmentatie naar (online) communicatiedoelgroepen.
E13	De Opdrachtnemer coördineert en/of voert desgevraagd de productie van offline, online en social media en middelen uit.
E14	De Opdrachtnemer beheert desgevraagd websites, online en social media en middelen, houdt deze up-to-date en/of optimaliseert deze op basis van gebruikersgegevens.
E15	De Opdrachtnemer adviseert en/of ondersteunt desgevraagd bij het uitvoeren van beeldredactie voor websites, social, online en offline middelen en media.
E16	De Opdrachtnemer adviseert en ondersteunt desgevraagd bij het bouwen, vormen, managen of het aanspreken van (online) communities.
E17	De Opdrachtnemer heeft de gangbare, actuele, relevante en benodigde vakspecialisaties in huis of kan voor de uitvoering van Nadere overeenkomsten beschikken over onderaannemers met de benodigde specifieke kennis en ervaring met betrekking tot deze vakspecialisaties.
E18	<p>Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over een klachtenprocedure voor Nadere opdrachtgevers. Aan deze klachtenprocedure worden de volgende eisen gesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer dient toezicht te houden op de werking van deze procedure. • Opdrachtnemer dient over een vast aanspreekpunt te beschikken waar een klacht kan worden ingediend. • 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. • Er dient een deugdelijke schriftelijke registratie van de klacht plaats te vinden. Uit deze registratie dient duidelijk de status van de klacht te blijken. • Zodra een klacht is geregistreerd wordt de contractmanager DPC hierover geïnformeerd. • 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 Personeel over het bestaan en de werking van deze klachtenprocedure. • Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting 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. • Opdrachtnemer rapporteert bij de halfjaarlijkse rapportage over de binnengekomen en/of afgehandelde klachten in de betreffende periode.
E19	Opdrachtnemer borgt dat op de in het kader van een Nadere overeenkomst ontwikkelde danwel opgeleverde website de alsdan geldende digitoegankelijkheidseisen zijn toegepast. Op het moment van de aanbesteding van de Raamovereenkomst zijn dit de eisen uit hoofdstuk 9 van de Europese standaard EN 301 549 (zie bijlage E), welke identiek zijn aan de toegankelijkheidsnorm WCAG 2.1 niveau A en AA (zie https://www.w3.org/Translations/WCAG21-nl/#toetsenbordtoegankelijk).

E20	Opdrachtnemer laat door een derde partij een toegankelijkheidsonderzoek uitvoeren op basis van onderzoeksmethode WCAG-EM. Op basis van dit onderzoek stelt de opdrachtnemer via www.toegankelijkheidsverklaring.nl een toegankelijkheidsverklaring op.
E21	Opdrachtnemer publiceert op de in het kader van een Nadere overeenkomst ontwikkelde dan wel opgeleverde website een webpagina met een link naar de toegankelijkheidsverklaring in het toegankelijkheidsregister (https://www.toegankelijkheidsverklaring.nl/register) of plaatst daar het toegankelijkheidslabel (https://www.digitoegankelijk.nl/nieuws/het-toegankelijkheidslabel).
E22	Uitgangspunt is dat in het kader van een Nadere overeenkomst websites uitsluitend bestaan uit HTML-tekst en er geen tekstbestanden op de websites worden geplaatst. Opdrachtnemer neemt bij aangeleverde tekstbestanden contact op met Nadere opdrachtgever over hoe om te gaan met tekstbestanden en volgt de aanwijzingen van de Nadere opdrachtgever hierover op.
E23	Tekst van audiobestanden wordt in HTML opgeleverd.

Kaders en richtlijnen Rijksoverheid	
E24	Opdrachtnemer past de Rijkshuisstijl (zie www.rijkshuisstijl.nl) toe en neemt bij onduidelijkheden proactief contact op met de Rijkshuisstijlcoördinator van de Nadere opdrachtgever. Een lijst met contactgegevens van de huisstijlcoördinatoren vindt u hier: https://www.rijkshuisstijl.nl/over-de-rijkshuisstijl/huisstijlcoordinator .
E25	Opdrachtnemer past de actuele uitgangspunten voor overheidscommunicatie. Op de website www.rijksoverheid.nl staan deze in het dossier over overheidscommunicatie (https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/overheidscommunicatie).
E26	Bij het ontwikkelen van beeldproducten in het kader van Nadere overeenkomsten, neemt Opdrachtnemer de geldende richtlijnen en wettelijke vereisten in acht. Het gaat hier om de rijkshuisstijl (zie E25), digitoegankelijkheid (zie E19), AVG, portretrecht, auteursrecht en informatiebeveiliging. Het kan voorkomen dat Nadere opdrachtgever bepaalt dat Opdrachtnemer gebruik dient te maken van de middelen die worden geleverd door leveranciers die door Opdrachtgever zijn gecontracteerd, zoals voor Opdrachtfotografie, Beeldbankfotografie, Maatwerkvideo, Reportage- en registratievideo's en Graphics en Grafische Vormgeving en toekomstige Raamovereenkomsten van het Beeldcentrum (zie bijlage D).
E27	Op deze aanbesteding is het Basis Beveiligingsniveau 2 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. Opdrachtnemer borgt dat de van toepassing zijnde normen worden nageleefd.
E28	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.
E29	Een Nadere opdrachtgever kan een (AIVD of MIVD) screening eisen voor in te zetten Personeel. 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 Nadere offerteaanvraag. Opdrachtnemer verleent aan dit onderzoek volledige medewerking. De kosten voor het veiligheidsonderzoek zijn voor rekening van de Nadere opdrachtgever, de tijdsinvestering voor het meewerken aan het onderzoek zijn echter voor rekening van Opdrachtnemer. De Nadere opdrachtgever kan op grond van de uitkomsten van dit veiligheidsonderzoek de inzet van de door Opdrachtnemer geleverd personeel voor een Nadere overeenkomst zonder opgaaf van redenen weigeren.
E30	Personeel van Opdrachtnemer dat bij de uitvoering van de diensten van de Nadere overeenkomst betrokken is, is in bezit van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag

	(VOG) die is afgegeven voor 'het werken voor overheidsinstanties'.
E31	Nadere opdrachtgevers kunnen personeel van Opdrachtnemer verzoeken een geheimhoudingsverklaring en/of een integriteitsverklaring te ondertekenen. Er kan pas met de uitvoering van de werkzaamheden worden begonnen nadat de getekende geheimhoudingsverklaring en/of integriteitsverklaring in het bezit is van Nadere opdrachtgever.

Eisen aan de dienstverlening	
E32	Opdrachtnemer is minimaal van maandag tot en met vrijdag telefonisch en per e-mail bereikbaar van 08:30 tot 17:30 uur.
E33	Opdrachtnemer zorgt voor een vast inhoudelijk en procedureel contactpersoon voor Opdrachtgever en een vaste vervanger. De Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit. 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.
E34	Per Nadere overeenkomst is er één (1) vaste inhoudelijk deskundige contactpersoon bij Opdrachtnemer voor de Nadere opdrachtgever. De Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit. Eén vast inhoudelijk deskundig contactpersoon kan verantwoordelijk zijn voor meerdere Nadere opdrachtgevers.
E35	De voertaal van de door Opdrachtnemer uit te voeren opdrachten is in principe Nederlands. De Opdrachtnemer kan ook worden ingezet voor (web)redactiewerkzaamheden voor websites, social, online en offline media die van origine in een andere taal dan Nederlands zijn gemaakt en waarvoor beheersing van de desbetreffende taal noodzakelijk is. Dit kan in theorie iedere taal zijn.
E36	Opdrachtnemer is binnen de Nadere overeenkomsten niet alleen uitvoerend actief, maar kan en zal ook – gevraagd en ongevraagd – adviserend optreden.
E37	Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze proactief, wanneer de situatie daarom vraagt, de Opdrachtgever informeert.
E38	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.
E39	De Rijksoverheid vindt het belangrijk om kennis te delen. Opdrachtnemer is bereid om en beschikt over de kennis en ervaring om een bijdrage te leveren aan kennisdeling met rijksambtenaren.

Overige eisen	
E40	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat per Nadere offerteaanvraag de precieze invulling van de criteria prijs en kwaliteit en de verhouding tussen prijs en kwaliteit wordt bepaald.
E41	Opdrachtgever eist een structurele deelname aan de Minicompetities. Wanneer een Opdrachtnemer niet kan deelnemen aan een Minicompetitie, 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 (<60%), dan kan Opdrachtgever Opdrachtnemer uitsluiten van deelname aan Minicompetities voor een periode van maximaal drie maanden.
E42	Opdrachtnemer brengt een offerte uit binnen de daarvoor gestelde termijn. Deze termijn is minimaal vijf (5) werkdagen bij opdrachten met een geschatte waarde van minder dan € 20.000 en minimaal zeven (7) werkdagen bij andere aanvragen.
E43	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, indien er geen passende offertes worden ingediend, binnen de daarvoor gestelde oplevertermijn, de Nadere opdrachtgever gerechtigd is om de betreffende aanvraag en de mogelijk later daaruit voortvloeiende overeenkomst bij derden (dus buiten de Raamovereenkomst) te plaatsen.
E44	Opdrachtnemer evalueert ieder Nadere overeenkomst proactief met de Nadere

	opdrachtgever. De Nadere opdrachtgever en de Opdrachtnemer bepalen onderling de vorm waarin dit gebeurt. Opdrachtnemer moet evaluaties van Nadere overeenkomsten op verzoek kunnen overleggen aan Opdrachtgever (DPC). Eventuele verbeterpunten uit de evaluatie worden door Opdrachtnemer toegepast gedurende de resterende looptijd van de Raamovereenkomst.
E45	Opdrachtnemer rapporteert elk half jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst aan de Opdrachtgever over de aspecten genoemd in de Raamovereenkomst. Dit gebeurt volgens een door Opdrachtgever opgesteld format zes (6) weken na het verstrijken van het voorgaande semester.
E46	Opdrachtnemer voert jaarlijks een voortgangsgesprek met de Opdrachtgever. Tijdens dit gesprek komen spend, de halfjaarlijkse rapportages, social return en vakinhoudelijke updates, trends en ontwikkelingen aan bod. Opdrachtnemer is bij dit voortgangsgesprek vertegenwoordigd door minimaal één (1) vast contactpersoon.
E47	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.

Implementatie en exit

E48	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn organisatie op de ingangsdatum van de Raamovereenkomst (1 oktober 2021) gereed is om de dienstverlening conform de Raamovereenkomst te kunnen starten. De eventueel benodigde implementatiewerkzaamheden (waaronder het inrichten van het facturatieproces, het indienen van de fit/gap-analyse en het implementeren van benodigde maatregelen om te voldoen aan de BIO) zal Opdrachtnemer voor die tijd afstemmen met Opdrachtgever en tijdig afronden. Opdrachtgever treedt, nadat de uitkomst van de aanbesteding bekend is, in overleg met Opdrachtnemer om deze implementatiewerkzaamheden te bespreken.
E49	Opdrachtnemer en Opdrachtgever organiseren een gezamenlijke kick-off/informatiebijeenkomst. De datum hiervoor zal gezamenlijk worden vastgesteld.
E50	Opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon voor de implementatie van de Raamovereenkomst.
E51	Voor de implementatie en de in de implementatieperiode verrichte activiteiten worden door Opdrachtnemer geen kosten aan Opdrachtgever in rekening gebracht.
E52	Opdrachtnemer zal in het kader van de beëindiging van de Raamovereenkomst (exit) ten behoeve van een soepele overdracht naar een eventuele nieuwe Opdrachtnemer alle medewerking verlenen. Voor deze medewerking worden door Opdrachtnemer geen kosten in rekening gebracht.

Commerciële voorwaarden

E53	De uurtarieven die de Opdrachtnemer offreert in de Nadere offerte zijn lager of zijn maximaal gelijk aan het maximum uurtarief behorend bij de gevraagde functie.
E54	Indien Nadere opdrachtgever voor de uitvoering van de Nadere overeenkomst uitdrukkelijk een ander functieniveau vraagt dan de functieniveaus waarvoor een maximumprijs is vastgesteld in de Raamovereenkomst, dan dient het tarief dat Opdrachtnemer voor dit andere functieniveau hanteert in het kader van een Nadere offerteaanvraag in redelijke verhouding te staan tot de in de Raamovereenkomst vastgelegde maximumtarieven. In voorkomend geval kan de Nadere opdrachtgever ook een maximum stellen aan het tarief van dit aanvullende functieniveau.
E55	Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening wanneer bij de uitvoering van een Nadere overeenkomst binnen twee (2) werkdagen blijkt dat personeel aantoonbaar ongeschikt is voor het uitvoeren van de werkzaamheden onder de Nadere overeenkomst.
E56	Naast uurtarieven kan Opdrachtnemer in de begroting van de fixed price de prijs opnemen voor de in de Nadere offerteaanvraag eventueel uitgevraagde middelen.

E57	Wanneer er sprake is van zakelijke dienstreizen door personeel, brengt de Opdrachtnemer de kosten hiervan in rekening volgens de richtlijnen van de Nadere opdrachtgever. Reizen en verblijfskosten voor het reizen naar locatie(s) van Nadere opdrachtgever komen niet voor vergoeding in aanmerking.
E58	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 overeenkomst overeengekomen uurtarieven. Uitvoering van meerwerk zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Nadere opdrachtgever is uitgesloten en kan niet worden gefactureerd aan Nadere opdrachtgever.
E59	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur minimaal: a. Ordernummer Nadere overeenkomst b. Contractnummer van de Overeenkomst c. Factuurnummer d. Factuurdatum e. KvK-nummer van Opdrachtnemer f. Btw-identificatienummer van Opdrachtnemer g. Naam en adres van Opdrachtnemer h. IBAN van Opdrachtnemer i. Aard van de werkzaamheden/naam van de Nadere overeenkomst; j. Het btw-bedrag. Opdrachtnemer adresseert de factuur aan Nadere opdrachtgever.
E60	Opdrachtnemer verplicht zich om facturen elektronisch aan te bieden overeenkomstig het bepaalde in de als Bijlage 7 in de Raamovereenkomst opgenomen Brochure e-factureren aan de Rijksoverheid. Opdrachtnemer dient hiertoe na ondertekening van de Raamovereenkomst ervoor te zorgen een aansluiting te realiseren op één van de drie (3) keuzekanalen.

BIJLAGE A: LIJST ONDERWERPEN STRATEGISCH PLAN VAN AANPAK (WEB)REDACTIONELE PROJECTEN

In een strategisch plan van aanpak voor een (web)redactioneel project wordt de uitvoeringstrategie beschreven om te komen tot een effectief online of offline kanaal of kanalen, middel of middelen of socialmediainzet.

Een strategisch plan van aanpak voor een (web)redactioneel project kan bijvoorbeeld worden opgeleverd in de vorm van een doorvertaling van een overkoepelende communicatiestrategie, mijlpalenoverzicht, communicatiekalender, contentkalender, communicatieplan of kanalenstrategie.

Onderdelen kunnen zijn:

- a. een probleemanalyse, een doelgroepenanalyse of een (social)media-analyse;
- b. een visie van opdrachtnemer op een communicatievraagstuk dat betrekking heeft op de opdracht. De opdrachtnemer beschrijft de samenhang tussen het vraagstuk, de doelstelling, de omgeving of (online) doelgroepen en reflecteert daarop.
- c. een plan van aanpak waarin de opdrachtnemer voorstellen doet om de projectdoelstellingen/kpi's te realiseren, inclusief onderbouwing.
- d. een creatief redactioneel concept: een uitwerking van de voorgestelde aanpak in tekst en beeld met verschillende toepassingsmogelijkheden.
- e. een middelenmix, content- of kanalenstrategie: een beschrijving van de voorgestelde in te zetten middelen en kanalen. Waar mogelijk houdt de opdrachtnemer daarin ook rekening met bestaande middelen en kanalen en geeft een visie/advies over hoe deze in te zetten. Daar aan gekoppeld levert de opdrachtnemer een gedetailleerde planning en begroting voor de productie en inzet van middelen of uitingen.
- f. beheerplan website en/of socialmediakanalen of een aanzet tot een contentkalender.
- g. een plan voor monitoring van, rapportage over, evaluatie en doorontwikkeling van de website, online of social media en middelen.
- h. Een plan voor overdracht van het beheer van de website en socialmediakanalen of de productie van de online en offline middelen na afloop van de opdracht.

BIJLAGE B: LIJST EXPERTISES/ROLLEN (WEB)REDACTEUREN (NIET UITPUTTEND)

- Webredacteur
- Tekstschrijver
- Bedrijfsjournalist
- Chatbotredacteur
- Copywriter
- Content creator
- Contentcoördinator
- Contentspecialist
- Contentstrateeg
- Conversation designer
- Redacteur
- Beeldredacteur
- Eindredacteur
- Hoofdredacteur
- SEO-specialist
- SEA-specialist
- Socialmediaspecialist
- Socialmediaredacteur
- Socialmediamanager
- Socialmediamarketeer
- Socialmediastrateeg
- Webstrateeg
- Contentmanager
- Communitymanager
- Contentstrateeg
- Data-entry medewerker
- Projectmanager
- Accountmanager

Bovenstaande voorbeelden van functies zijn conform het functiewaarderingssysteem ingeschaald in de CAO Rijk salarisschalen 9 tot en met 11. Salarisschalen bij de functies zijn indicatief.

BIJLAGE C: LIJST ONLINE, SOCIAL EN OFFLINE COMMUNICATIEMIDDELEN (NIET UITPUTTEND)

- advertentie (online/offline)*
- advertorial*
- audiovisuele productie (film en animatie, inclusief gebruik van drones)**
- banner voor websites
- beursmateriaal
- blog
- brochure (online/offline)
- displaymateriaal voor interne (pop-up) presentaties
- e-zine
- factsheet
- flyer
- folder (online/offline)
- forum
- fotografie**
- (foto) reportage**
- geotool (geografische kaarten)
- graphics**
- infographic (statisch en dynamisch)**
- (interactieve) kaart
- (jaar) verslag
- magazine/tijdschrift (online/offline)
- nieuwsbrief (online/offline)
- narrowcasting
- online nieuwsvoorziening: nieuws-/persbericht, webteksten, dossiers
- podcast
- poster/affiche
- presentatie
- rapport
- roll-up banner
- social media inrichten / ontwikkelen / beheren; bijvoorbeeld instawalks, beeldmateriaal** en teksten voor onder andere Instagram, Twitter, Facebook, TikTok
- storytelling
- uitnodiging
- vertalingen
- visuals**
- video's**
- vlogs
- (voor) aankondiging
- website
- widget

* de inkoop van advertentieruimte valt niet onder de scope van deze raamovereenkomst. Hiervoor moet gebruik worden gemaakt van de bestaande rijksbrede mantels voor media-inkoop van DPC.

** deze middelen kunnen alleen binnen deze raamovereenkomst worden uitgevraagd indien ze onderdeel uitmaken van een bredere opdracht op het gebied van (web)redactie. Middelen/producten moeten voldoen aan de eisen die hieraan gesteld worden. Nadere opdrachtgever kan bepalen dat Opdrachtnemer bij de uitbesteding van de productie van deze

middelen gebruikmaakt van de dienstverlening van de door Opdrachtgever gecontracteerde leveranciers, zoals die voor Opdrachtfotografie, Beeldbankfotografie, Maatwerkvideo, Reportage- en registratievideo's en Graphics en Grafische Vormgeving en toekomstige Raamovereenkomsten van het Beeldcentrum (zie bijlage D).

BIJLAGE D: OVERZICHT HUIDIGE RAAMOVEREENKOMSTEN BEELDCENTRUM

Visuele middelen kunnen alleen binnen deze Raamovereenkomst worden uitgevraagd indien ze onderdeel uitmaken van een bredere opdracht op het gebied van (web)redactie.

Middelen/producten moeten voldoen aan de eisen die hieraan gesteld worden. Nadere opdrachtgever kan bepalen dat Opdrachtnemer bij de uitbesteding van de productie van deze middelen gebruikmaakt van de dienstverlening van de door Opdrachtgever gecontracteerde leveranciers, zoals die voor Opdrachtfotografie, Beeldbankfotografie, Maatwerkvideo, Reportage- en registratievideo's en Graphics en Grafische Vormgeving en toekomstige Raamovereenkomsten van het Beeldcentrum.

Hieronder staat een overzicht van actuele relevante mantelcontracten.

- Visuals voor social media
- Opdrachtfotografie
- Beeldbankfotografie
- Reportage- en registratievideo's
- Maatwerkvideo en Graphics
- Grafische Vormgeving

BIJLAGE E: HOOFDSTUK 9 VAN DE EUROPESE STANDAARD EN 301 549

Zie separate Pdf-bijlage.