



HOUT- EN
MEUBILERINGS
COLLEGE



Bijlage A: Programma van eisen

Onderwerp: Mediastrategie open dag

Europese openbare procedure

Versie 1.0



Inleiding

Dit Programma van Eisen (PvE) maakt integraal onderdeel uit van de Europese aanbesteding 'Mediastrategie open dag' die het Hout- en Meubileringscollege (HMC) is gestart. Dit Programma van Eisen beschrijft de eisen aan de te leveren producten en diensten.

Aan alle, in dit document gestelde eisen, dient voldaan te worden. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.

Achtereenvolgens komen de volgende onderwerpen aan bod:

1. Algemene eisen
2. Rapportage
3. Samenwerking
4. Financieel
5. Nazorg

1. Algemene eisen

Nummer	Omschrijving
E1.1	Opdrachtnemer stelt in overleg met Opdrachtgever een werkwijze op om te komen tot een eenduidig ontwikkel- en uitvoeringsproces om de open dagen te promoten.
E1.2	Opdrachtnemer kan mediaplannen ontwikkelen op basis van de bestaande mediastrategie en huisstijl van Opdrachtgever.
E1.3	Opdrachtnemer spant zich in om de juiste doelgroepen te kennen en te bereiken.
E1.4	Opdrachtnemer verzorgt de mediastrategie, de opmaak van de uitingen, inkoop, monitoring, bijsturing en rapportage.
E1.5	Opdrachtnemer ontwikkelt mediaplannen op basis van beschikbare budgetten.
E1.6	Opdrachtnemer stelt een mediaplan op.
E1.7	Opdrachtnemer geeft proactief kritisch advies aan Opdrachtgever over alle onderdelen die samenhangen met de opdracht.
E1.8	Het aanleveren van documenten, plannings, rapportages en evaluaties vindt plaats binnen de afgesproken termijn met de daartoe aangewezen contactpersoon.
E1.9	Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
E1.10	Opdrachtnemer voert zowel strategisch, tactisch als operationeel overleg met Opdrachtgever en is hiervoor beschikbaar.
E1.11	Opdrachtnemer is onafhankelijk en derhalve geen partij in de verkoop van online en offline media.
E1.12	Na beëindiging van de overeenkomst blijven alle onderzoeksdata, first party data en intellectuele data eigendom van Opdrachtgever.
E1.13	Alle data (waaronder persoonsgegevens) die wordt verwerkt of die als gevolg van de dienstverlening beschikbaar komt, wordt verwerkt conform de schriftelijke instructies van Opdrachtgever en voor het doel dat de Opdrachtgever heeft bepaald. Opdrachtnemer houdt zich bij de verwerking aan de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt. De afspraken die partijen maken ten aanzien van de verwerking worden in een overeenkomst vastgelegd.
E1.14	Opdrachtnemer onderhandelt met de diverse exploitanten over een scherpe prijs/kwaliteitverhouding van aan te kopen diensten en is hierover transparant naar Opdrachtgever.



2. Rapportage

Nummer	Omschrijving
E2.1	Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever een actueel campagneoverzicht in de vorm van een dashboard met realtime data.
E2.2	Het binnen de overeenkomst te gebruiken format voor rapportage, evaluatie en aansluitend advies wordt in onderling overleg vastgesteld.
E2.3	Na elke oplevering vindt er een evaluatiegesprek plaats. De evaluatie gaat inhoudelijk in op de resultaten en bevat aanbevelingen over de aanpak.
E2.4	Bij de start van de Overeenkomst wordt de overleg frequentie besproken en vastgesteld in samenspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtnemer plant deze afspraken in en stuurt één week voor aanvang de agenda door aan Opdrachtgever. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de schriftelijke vastlegging van de overleggen met de afgesproken acties en verbeterpunten en het (digitaal) aanleveren hiervan uiterlijk één week na het overleg.

3. Samenwerking

Nummer	Omschrijving
E3.1	Opdrachtnemer zorgt voor één centraal contactpersoon.
E3.2	Opdrachtnemer stelt indien noodzakelijk een adequate vervanger beschikbaar. De vervanger is op de hoogte van de relatie en afspraken met de Opdrachtgever.
E3.3	De contactpersonen zijn bereikbaar per mail en telefonisch op werkdagen van 08:00 – 18:00 uur. Indien de contactpersonen van Opdrachtnemer niet bereikbaar zijn, wordt Opdrachtgever binnen 4 uur teruggebeld of gemaïld.
E3.4	Opdrachtnemer vervangt de contactpersoon wanneer er volgens Opdrachtgever sprake is van een mismatch c.q. inadequate samenwerking.
E3.5	Voorafgaand aan de uitvoering van werkzaamheden maakt Opdrachtnemer altijd een begroting en/of mediaplan die ter goedkeuring wordt voorgelegd aan Opdrachtgever. Werkzaamheden worden pas na (schriftelijke) goedkeuring uitgevoerd.
E3.6	De begroting bevat in ieder geval: het aantal te besteden uren, het te hanteren uurtarief (maximaal het uurtarief conform Inschrijving), mediakosten en alle overige kosten die noodzakelijk zijn.
E3.7	Bij overschrijding van het aantal uren of indien blijkt dat het geoffreerde aantal uren niet toereikend is, meldt Opdrachtnemer dit onmiddellijk schriftelijk bij Opdrachtgever met bijbehorende uitleg en motivatie.
E3.8	Voordat het vooraf geoffreerde aantal uren of uren uit de begroting wordt ingezet en/of gefactureerd dient deze geaccordeerd te zijn door Opdrachtgever.
E.3.9	Na elke campagne en aan het begin- en het einde van het schooljaar vindt er een evaluatie plaats tussen de vaste contactpersonen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De volgende punten zullen minimaal besproken worden: <ul style="list-style-type: none">• De algemene prestaties van Opdrachtnemer;• De beschikbaarheid;• De invulling van de eisen en de Inschrijving• De communicatie.

4. Financieel

Nummer	Omschrijving
E4.1	Elke opgegeven prijs is vermeld in euro's, exclusief en inclusief btw (Opdrachtgever is btw-plichtig). Indien uit de offerte niet blijkt of de prijzen inclusief of exclusief btw zijn, worden de prijzen beschouwd als zijnde inclusief btw.
E4.2	De opgegeven prijzen zijn inclusief alle eisen uit de offerteaanvraag dus ook ge- en verbruikskosten, distributiekosten, toeslagen, reiskosten en eventuele nog niet genoemde kosten zoals nodig voor uitvoering van de opdracht.
E4.3	De Opdrachtnemer heeft het recht de tarieven naar boven of beneden aan te passen tot een maximum conform de CBS-index Dienstenprijzen (DPI), jaarlijks op 1 januari met ingang van 2024. De basis hiervoor vormt de daling/stijging van het DPI indexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan het tweede kwartaal van het afgelopen jaar. De indexering, valt onder de categorie dienstenprijsindex commerciële dienstverlening en transport, index 2014=100. U kijkt in de kolom: "jaarmutaties 2e kwartaal" Zie ook: https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1434244119261
E4.4	Indien het CBS-indexcijfer nog niet definitief is, gebruikt u het voorlopige indexcijfer en vindt er eenmalig een correctie plaats gedurende het jaar. Bij het niet indexeren binnen het betreffend jaar vervalt de mogelijkheid te indexeren. Bij beëindiging van het indexcijfer door CBS wordt gezamenlijk een andere passende index bepaald. Het initiatief hiervoor ligt bij de Opdrachtgever en wordt gebaseerd op het advies van statline.
E4.5	De eventuele prijsaanpassingen kunnen alleen plaats vinden per 1 januari en dienen uiterlijk op 1 oktober daaraan voorafgaand aan Opdrachtgever gemotiveerd kenbaar gemaakt te worden. Opdrachtgever dient vooraf in te stemmen met een eventuele indexatie. De instemming is schriftelijk en zal niet op onredelijke gronden worden onthouden.
E4.6	De facturen dienen bij voorkeur digitaal naar het volgende e-mailadres worden verzonden: facturen@hmcollege.nl .
E4.7	Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst factuur.
E4.8	Facturatie vindt maandelijks plaats op basis van verzamelfacturen.
E4.9	Opdrachtnemer vermeldt op de (verzamel) facturen minimaal: <ul style="list-style-type: none"> • Contactpersoon Opdrachtgever • Btw-bedrag • Totaalbedrag(en) • Kostenplaats nummer 4730 • Kostendrager • Kosten diverse onderdelen mediaplan uitgesplitst • Datum van levering • Van toepassing zijnde btw percentage per factuurregel;
E4.10	Individuele aanvragen dienen altijd separaat gefactureerd te worden aan de aanvrager.
E4.11	Bij onjuiste facturen of orderbevestigingen ligt de verantwoordelijkheid bij Opdrachtnemer om een juiste gecorrigeerde orderbevestiging of factuur te verzorgen. Opdrachtgever heeft het recht onjuiste facturen niet te betalen.



5. Nazorg

Nummer	Omschrijving
E5.1	Klachten worden door Opdrachtnemer klantvriendelijk en voortvarend afgehandeld door een heldere klachtenprocedure. Binnen twee werkdagen krijgt Opdrachtgever terugkoppeling over wanneer de klacht wordt opgelost.
E5.2	Opdrachtnemer pakt klachten op die liggen bij derden zoals exploitanten. Opdrachtnemer is hiervoor aanspreekpunt van Opdrachtgever.