

Bijlage 2

Programma van eisen

Europese openbare aanbesteding
Communicatie en participatie
ten behoeve van



**Gemeente
Haarlem**

Kenmerk 2023522745

Gunning Nadere opdrachten

Algemeen

- Eis 1. Opdrachtnemer is een bureau dat aantoonbaar gespecialiseerd is in communicatie of een afdeling communicatie heeft.
- Eis 2. Deze werkwijze wordt periodiek door Opdrachtgever geëvalueerd i.s.m. stakeholders hetgeen kan leiden tot aanpassingen.
- Eis 3. Opdrachtgever zal onder de Raamovereenkomst werken met zowel resultaat- als inspanningsverplichtingen. Opdrachtgever vermeldt de keuze in de Nadere offerteaanvraag en Opdracht voor één van beide. Opdrachtnemer dient dit eveneens duidelijk te vermelden in haar Nadere offerte.
- Eis 4. Alle communicatie rondom de Nadere offerteaanvragen en de Nadere overeenkomsten verloopt in geval van een combinatie, via de penvoerder van de Combinatie.
- Eis 5. Opdrachtnemer behandelt alle verkregen informatie betreffende Opdrachtgever vertrouwelijk.
- Eis 6. Opdrachtgever is verplicht om alle aangegane contracten in zijn eigen administratie te bewaren. Opdrachtnemer stelt daarom alle Nadere overeenkomsten (NOK's) beschikbaar aan Opdrachtgever. Waar van toepassing dienen de uitgewisselde documenten vernietigd te worden.
- Eis 7. Opdrachtnemer gedraagt zich als goed werkgever op basis van de basisbeginselen Arbeidsrecht, waaronder algemene rechtsbeginselen, grondrechten, interpretaties van gezaghebbenden en 'soft law' (bijvoorbeeld bedrijfsreglementen) richting haar werknemers of toeleveranciers. Indien hier twijfel over bestaat bij Opdrachtgever treden Partijen met elkaar in overleg.
- Eis 8. Opdrachtnemer heeft aandacht voor duurzaamheid en bewust omgaan met het milieu, zoals CO2- reductie, door in ieder geval het gebruik van het openbaar vervoer bij Opdrachtgever ingezette Communicatieadviseurs, te stimuleren.
- Eis 9. Opdrachtnemer hanteert geen beperkende voorwaarden richting Opdrachtgever, noch richting de Communicatieadviseur, met betrekking tot zijn of haar inzet bij Opdrachtgever, voor zover dit niet noodzakelijk is in verband met vigerende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer mag de Communicatieadviseur geen kosten in rekening brengen voor haar dienstverlening ten aanzien van de Raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende Nadere overeenkomsten.
- Eis 10. Opdrachtnemer dient ten aanzien van vormgeving en fotografie samen te werken met door Opdrachtgever geselecteerde partijen.
- Eis 11. Opdrachtnemer dient aan te sluiten bij de Haarlemse communicatiestijl en het kernverhaal van Haarlem.

De Nadere offerteaanvraag

- Eis 12. In de percelen 1 en 2 zullen Nadere offerteaanvragen voor inhuur plaatsvinden. In perceel 3 kunnen zowel Nadere offerteaanvragen voor inhuur als Producten plaatsvinden.

- Eis 13. De Nadere offerteaanvraag voor de Nadere overeenkomst vindt plaats middels het Aanvraagformulier Inhuur (bijlage Aanvraagformulier inhuur) respectievelijk het aanvraagformulier Producten (bijlage Aanvraagformulier Producten). In het geval van inhuur wordt een profielbeschrijving van de gevraagde functie meegestuurd als bijlage bij de Nadere offerteaanvraag.
- Eis 14. Opdrachtnemer zal naar aanleiding van een Inhuuraanvraag binnen tien (10) werkdagen conform het meegestuurde profiel één of meer geschikte en gekwalificeerde kandidaten voorstellen aan Opdrachtgever, tenzij Opdrachtgever een andere termijn aangeeft. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om naar aanleiding van deze informatie selectiegesprekken met kandidaten te voeren, deze vinden plaats binnen vijf (5) werkdagen na de deadline van de aanvraag. Opdrachtgever bepaalt per inhuuraanvraag of een kandidaat geschikt is voor de betreffende opdracht.
- Eis 15. Voor een Productaanvraag wordt per aanvraag bepaald wat de termijn is voor het indienen van een Nadere offerte.
- Eis 16. Indien Opdrachtnemer niet in staat is een kandidaat aan te leveren/Nadere offerte in te dienen, meldt hij dat zo spoedig mogelijk aan Opdrachtgever.
- Eis 17. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in voorkomende gevallen, wanneer er geen sprake is van een passende aanbieding/geschikte kandidaat (Nadere offerte), of indien ten aanzien van de Nadere overeenkomst(en) in redelijkheid geen overeenstemming kan worden bereikt, de procedure te beëindigen en buiten de overeenkomst in te kopen.
- Eis 18. Opdrachtnemer is, in het geval van een opdracht voor een plan van aanpak (bij een Product), in elk geval verantwoordelijk voor de volgende activiteiten:
- Nadere verkenning van de probleemstelling of de vraag (achtergrondinformatie en beleidscontext);
 - Strategiebepaling en uitwerking;
 - Omschrijving eindproduct (incl. gewenste resultaten);
 - Planning;
 - Coördinatie: Planning diverse overlegmomenten, voortgangsbewaking en budgetbewaking;
 - Communicatie;
 - Evaluatie;
- Eis 19. Per Nadere offerteaanvraag worden de gunningscriteria bepaald en het beoordelingscriterium. De beoordeling vindt altijd plaats door een beoordelingsteam.
- Eis 20. Een presentatie c.q. gesprek kan onderdeel vormen van de gunningprocedure.
- Eis 21. De Nadere Overeenkomst bevat altijd een mogelijkheid om de opdracht tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van één maand en kan een optie tot verlenging bevatten.
- Eis 22. In geval van Inhuur draagt Opdrachtnemer zorg voor het natrekken van referenties en het vergelijken van de arbeidservaring met de behoefte en verlangens van Opdrachtgever. Op verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer de gegevens van de betreffende referent(en) aan Opdrachtgever. Opdrachtgever is gerechtigd contact op te nemen met de betreffende referenten.
- Eis 23. In geval van inhuur is de kandidaat, indien door Opdrachtgever niet anders is vermeld in de Nadere offerteaanvraag, in staat om binnen maximaal dertig (30) kalenderdagen na ontvangst van de Nadere offerte te starten met de Opdracht. Opdrachtnemer dient zijn

Nadere offerte, waarin de Communicatieadviseur is aangeboden, derhalve ook voor die periode gestand te doen.

De Nadere offerte

- Eis 24. Het Aanvraagformulier Inhuur (bijlage Aanvraagformulier Inhuur) respectievelijk het aanvraagformulier Producten (bijlage aanvraagformulier Producten) wordt gebruikt als template voor de Nadere offerte en geldt, wanneer ondertekend door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer, als Nadere overeenkomst.
- Eis 25. Er is sprake van een passende aanbieding (Nadere offerte) wanneer:
- De prijs of het uurtarief in de Nadere offerte niet hoger is dan het door Opdrachtnemer ingeschreven tarief op de aanbesteding.
 - De Nadere offerte tijdig is ingediend;
 - Alle gevraagde gegevens en bescheiden zijn ingediend;
 - De Nadere offerte voldoet aan de gestelde minimumeisen.
- Eis 26. In geval van inhuur geldt dat Opdrachtnemer de relevante CV('s) dient mee te sturen met de Nadere offerte. De CV's dienen uitsluitend voor de functie relevante informatie te bevatten. Verder dienen zij voorzien te zijn de namen van de organisaties waarin relevante ervaring is opgedaan met concrete beschrijving en data. Ook de gevolgde relevante opleidingen dienen met data te worden weergegeven.
- Eis 27. In het geval van inzet van een ZZP'er als Communicatieadviseur wordt gewerkt met de modelovereenkomst tussenkomst, waarbij Opdrachtgever een overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer en niet rechtstreeks met de Communicatieadviseur. Opdrachtnemer is verantwoordelijk om te controleren of de in te zetten zzp'er aan alle criteria van de Belastingdienst voor algehele zelfstandigheid voldoet. Opdrachtnemer draagt de financiële risico's in het geval dat de Belastingdienst de modelovereenkomst tussenkomst en bijbehorende Opdracht achteraf niet goedkeurt.

Opdrachtverstrekking en start

- Eis 28. De bepalingen in de Nadere overeenkomst mogen niet in strijd zijn met de Raamovereenkomst. Conform eis 24 geldt het Aanvraagformulier Inhuur (bijlage Aanvraagformulier Inhuur) respectievelijk het aanvraagformulier Producten (bijlage aanvraagformulier Producten) als Nadere overeenkomst, wanneer deze door beide partijen ondertekend is.
- Eis 29. Een Nadere Overeenkomst blijft binnen de looptijd en binnen de scope van de Nadere offerte aanvraag. Dit betekent;
- binnen de aangegeven looptijd, tenzij deze door externe factoren is uitgelopen en overeengekomen met Opdrachtgever;
 - binnen de opgedragen opdrachtwaarde.
- Eis 30. Een Nadere Overeenkomst kan onder de Raamovereenkomst worden opgehoogd tijdens de looptijd van de opdracht onder de volgende voorwaarden:
- Meerwerk tot 10% is geoorloofd na overeenstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

- Meerwerk tot 50% van de geraamde opdrachtwaarde, cumulatief tijdens de gehele looptijd van de opdracht, is geoorloofd mits voorzien van onderbouwing en interne accordering.

Inhuur

- Eis 31. Voor inhuur geldt dat de Communicatieadviseur pas kan starten met de werkzaamheden nadat de volledige inhuurprocedure is gevolgd en het volgende door Opdrachtgever is ontvangen:
- a. ondertekende integriteitsverklaring (Bijlage Integriteitsverklaring)
 - b. Verklaring Omtrent Gedrag (dient enkel door Opdrachtgever in gezien te kunnen worden)
 - c. een modelovereenkomst (bij een ZPP'-er)
- Eis 32. Opdrachtnemer verricht alle benodigde administratie ten behoeve van de aangeboden Communicatieadviseur waaronder in ieder geval de urenregistratie, facturering, afdracht werkgeverslasten, wettelijk en fiscale verplichtingen.
- Eis 33. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het zorgdragen van het juiste opleidings- en functioneringsniveau evenals de juiste competenties van de Communicatieadviseur zoals gevraagd door Opdrachtgever, en draagt zo nodig zorg voor adequate (bij)scholing.
- Eis 34. Afhandeling van alle relevante vragen van kandidaten geschiedt rechtstreeks door de Opdrachtnemer evenals mutaties in persoonsgegevens van de Communicatieadviseur.
- Eis 35. Opdrachtnemer is, indien hij zorg heeft gedragen voor het plaatsen van de Communicatieadviseur, verplicht om zich voortdurend op de hoogte te houden van het functioneren van de Communicatieadviseur. Opdrachtnemer dient in ieder geval binnen een maand na aanvang van de werkzaamheden contact op te nemen met de Communicatieadviseur en de betreffende vacaturehouder van de kant van Opdrachtgever.
- Eis 36. Indien Opdrachtgever constateert dat de Communicatieadviseur niet (meer) voldoet aan de gestelde eisen, en/of de werkzaamheden niet meer naar behoren kan verrichten, kan de opdracht beëindigd worden door Opdrachtgever zonder een opzegtermijn in acht te nemen. Waar dit redelijkerwijs mogelijk is, zal eerst wederzijds overleg plaatsvinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, alvorens de opdracht wordt beëindigd. Indien deze situatie plaatsvindt tijdens de eerste vijf (5) werkdagen van de Communicatieadviseur, dan worden enkel de loonkosten van de Communicatieadviseur aan Opdrachtgever in rekening gebracht. Indien Opdrachtgever om vervanging verzoekt, biedt Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen een vervangende kandidaat aan die minimaal kwalitatief gelijkwaardig is conform de eerder gemaakte afspraken.
- Eis 37. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Communicatieadviseur bij ziekte zich tijdig ziek meldt bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer neemt, zo spoedig mogelijk maar uiterlijk na tien (10) werkdagen afwezigheid, het initiatief richting de Opdrachtgever en bespreekt of vervanging gewenst is en zo ja, op welke termijn. Indien Opdrachtgever om vervanging verzoekt, biedt Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen een vervangende kandidaat aan die minimaal kwalitatief gelijkwaardig is conform de eerder gemaakte afspraken.
- Eis 38. Alle Communicatieadviseurs dienen te beschikken over een geldig legitimatiebewijs en kunnen deze op verzoek van Opdrachtgever tonen. In het geval dat de Communicatieadviseur statushouder is, dient Opdrachtnemer te zorgen voor de nakoming van alle wettelijke verplichtingen door de tewerkstelling.
- Eis 39. Ingehuurde Communicatieadviseurs dienen te zorgen voor eigen mobile devices.

Transitie bij aanvang en beëindiging van de Raamovereenkomst

- Eis 40. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat hij bij aanvang van de af te sluiten Raamovereenkomst, met het oog op continuïteit van de werkzaamheden, in voorkomend geval actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan de transitie van de Communicatieadviseur wanneer deze bij een andere dienstverlener in dienst zijn. De transitieperiode geldt tot 1 maart 2024. Dit betreft geen overname van personeel door Opdrachtgever.
- Eis 41. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, wanneer de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiende uit deze aanbesteding wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, hij actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan, indien van toepassing, de transitie van Communicatieadviseur naar de nieuwe Raamovereenkomstpartner(s).
- Eis 42. Bij einde van de Raamovereenkomst zullen, indien opportuun, lopende Nadere overeenkomsten worden uitgediend tot het einde van de Nadere overeenkomst, binnen de in de Raamovereenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders. Daarna kan een dergelijke Nadere overeenkomst niet meer worden verlengd, tenzij er in de Nadere overeenkomst expliciet verlengingsopties opgenomen zijn en Opdrachtgever deze wenst te benutten. Als geen einddatum is opgenomen in de Nadere overeenkomsten welke nog onder de vorige Raamovereenkomst vallen, dan wordt de Nadere overeenkomst zes (6) maanden na ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst daar waar mogelijk opgezegd door Opdrachtgever, en wordt indien van toepassing, de Communicatieadviseur/of de Nadere overeenkomst ondergebracht bij de nieuwe contractpartij.

Communicatie

- Eis 43. Opdrachtnemer evalueert met Opdrachtgever minimaal één (1) keer per kwartaal, of zoveel vaker als Opdrachtgever wenst, de dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats tussen de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer en de contactmanager van Opdrachtgever.
- Eis 44. Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst zal de voertaal Nederlands zijn in woord en geschrift, tenzij in de Nadere offerteaanvraag anders is aangegeven.
- Eis 45. Opdrachtnemer dient adequate beveiligings- en beschermingsmaatregelen te hebben getroffen tegen virus- en malwareaanvallen op het eigen e-maildomein. Alle documenten dienen te worden gescand op bedreigingen en daarnaast op een veilige manier naar Opdrachtgever te worden verstuurd.

Tarieven en Facturatie

- Eis 46. Kiest Opdrachtgever voor een Product dan:
- Rekent Opdrachtnemer af op: tussen- en eindproducten.

- Dient opdrachtnemer tussen- en eindproducten echter wel te specificeren a.d.h.v. geraamde uren, in te zetten specialismen, te leveren kwaliteiten, gebruikte materialen en cetera. Dit, vanuit de gedachte dat Opdrachtgever inzicht wil hebben in hoe de begroting is opgebouwd, maar ook, in geval van eventueel meerwerk, transparantie te hebben.
- Wanneer een onderliggende prijscomponent onredelijk hoog/laag is t.o.v. raming en/of andere opdrachtnemers, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor hier nadere informatie over te vragen en uiteindelijk te besluiten de Nadere offerte als niet passend te kwalificeren.

Eis 47. Kiest Opdrachtgever voor inhuur dan rekent Opdrachtgever af op urenbasis (conform eis 51).

Eis 48. Tarieven dienen te worden gehanteerd als all-in totaalprijzen, inclusief alle bijkomende kosten, zoals reis- en verblijfkosten (woon-werk en werk-werk), parkeerkosten, kosten voor administratie, service, advies, et cetera maar exclusief BTW en inclusief overige belastingen en heffingen.

Eis 49. De door Opdrachtnemer te hanteren tarieven zijn tot 1 januari 2025 vast. Hierna kunnen de geoffreerde tarieven, ten hoogste één (1) maal per jaar door Opdrachtnemer worden herzien. De prijzen kunnen worden geïndexeerd op basis van het indexcijfer ten behoeve van de index Zakelijke dienstverlening van het CBS, 2010 = 100 (Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur).

Indien de geoffreerde tarieven geïndexeerd worden dient Opdrachtnemer dit één (1) maand voor indexering kenbaar te maken aan Opdrachtgever.

Eis 50. De Communicatieadviseur registreert de gewerkte uren in een tijdschrijfsysteem. Na definitieve gunning worden nadere afspraken gemaakt met Opdrachtnemer. De in dit systeem door Opdrachtgever geaccordeerde prestatie, dient altijd achter de factuur gevoegd te worden.

Eis 51. Voor de facturatie van de geleverde diensten, stuurt Opdrachtnemer met inachtneming van de eisen 46 en 47 een (verzamel)factuur. Voor inhuur geldt dat dit maandelijks achteraf gebeurt per ingezette Communicatieadviseur, op basis van de gewerkte uren, en na akkoord van Opdrachtgever. De factuur dient gespecificeerd te zijn en tenminste staan daarop de volgende gegevens:

- inkoopordernummer;
- naam Opdrachtnemer
- Subtotaalbedrag exclusief BTW;
- BTW identificatienummer, BTW percentage en BTW bedrag;
- Totaalbedrag inclusief BTW;
- Factuurnummer.

Aanvullend voor Inhuur:

- de betreffende periode;
- naam en functie van de Communicatieadviseur;
- aantal gewerkte uren + omschrijving;
- uurtarief.

Opdrachtnemer richt alle facturen digitaal aan crediteuren@haarlem.nl.

Indien Opdrachtnemer haar verbintenissen, voortvloeiende uit de Raamovereenkomst, niet geheel of niet naar behoren nakomt, heeft Opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.