

Overeenkomst Mediabureau

De ondergetekenden:

mboRijnland, gevestigd te Leiden, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J.O. de Jong in de hoedanigheid van lid van College van Bestuur, hierna te noemen Opdrachtgever,

en

<formeel naam Opdrachtnemer>, gevestigd te <vestigingsplaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer <dossiernummer KvK>, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in de hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen Opdrachtnemer,

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk aan te duiden als “Partijen”

In aanmerking nemende dat:

Op 1 februari 2024 door Opdrachtgever een aanbesteding is uitgeschreven;

Door Opdrachtnemer een inschrijving is gedaan;

Opdrachtgever de opdracht gunt aan Opdrachtnemer;

Partijen de gemaakte afspraken in deze overeenkomst willen formaliseren.

Zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Bijlagen

1.1 Deze overeenkomst wordt gecompleteerd met De Algemene Inkoopvoorwaarden van mboRijnland Andere algemene- of verkoopvoorwaarden sluit Opdrachtgever uitdrukkelijk uit.

1.2 Bij deze overeenkomst horen de aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever betreffende het aanbestedingstraject Mediabureau en de inschrijving inclusief eventuele nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer.

1.3 In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten::

- deze overeenkomst;
- nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
- aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
- de in artikel 1.1 van toepassing verklaarde voorwaarden;
- inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen.

Artikel 2 Voorwerp van de overeenkomst

2.1 Het onderwerp van deze overeenkomst is het adviseren, inkopen, begeleiden, plaatsen en coördineren van de media advertenties.

Onder offline advertenties wordt onder andere verstaan, maar niet uitsluitend:

- Huis-aan-huisbladen en dagbladen;
- Magazines, tijdschriften en specials;
- Abri's, driehoeksborden, schoolboards en overige outdoor media;
- Bioscoopreclames en/of DOOH (Digital Out of Home).

Onder online advertenties wordt onder andere verstaan, maar niet uitsluitend:

- Gecombineerde advertenties (met bijvoorbeeld kranten);
- Websites voor de doelgroep;
- Online radio.

Hierbij is het uitgangspunt van mboRijnland om samen met Opdrachtnemer te komen tot een integrale aanpak op de inkoop van zowel online- als offline advertenties. Dit betreft:

- Het optimaal zichtbaar zijn voor de gewenste doelgroepen en daar de inkoop op afstemmen binnen het beschikbare budget;
- Het verkrijgen van een zo scherp mogelijke inkoop prijs van advertentieplekken door samen te werken met een partner die (grotere) volumes inkoopt;
- Het ontzorgen in werkzaamheden rond het bepalen, inkopen en plaatsen van de uitingen (bijvoorbeeld printmedia en buitenreclame), inclusief vergunningsaanvraag, aanleveren van materialen etc;
- Proactief advies op strategisch, tactisch en operationeel gebied bij offline en online marketing;
- Coördineren van advertentiecampagnes;
- Het (laten) plaatsen van sponsorborden (bijvoorbeeld tijdens events);
- Het (laten) publiceren van rouwadvertenties voor zowel medewerkers als studenten;
- Het (laten) publiceren van wervingsadvertenties voor (potentiële) medewerkers;
- Optimalisatie, verslaglegging, evaluatie en effectmeting van de advertentiecampagnes;
- Advisering op basis van rapportages en nieuwe inzichten.

Advertenties gekoppeld aan lidmaatschap of sponsoring, abri's in de scholen, social media advertenties en Google Adwords vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

Artikel 3 Duur van de overeenkomst

3.1 Deze overeenkomst gaat in op 1 juni 2024, en duurt vier jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 mei 2028.

3.2 Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds beëindigen. De opzegtermijn bedraagt zes maanden.

Artikel 4 Voortgangsrapportage en communicatie

4.1 Opdrachtnemer rapporteert schriftelijk aan de contactpersoon over de voortgang.

4.2 Opdrachtnemer toont aan dat onderstaande KPI's zijn behaald door rapportages met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

4.3 De volgende KPI's worden door Opdrachtnemer gemeten:

Kwalitatieve KPI

- **Communicatie**

Evaluatie over tevredenheid dienstverlening van Opdrachtnemer: De contactpersonen van Opdrachtgever geven een rapportcijfer, op een schaal van 1 tot 10 voor de volgende punten:

- de algemene prestaties van Opdrachtnemer;
- de beschikbaarheid;
- de invulling van de eisen en de toezeggingen in de antwoorden op open vragen;
- de communicatie;
- kwaliteit van het advies;
 - prijsvorming;
 - het succes van de campagnes.

Opdrachtnemer mag zelf invulling geven over hoe bovenstaande punten te meten.

Kwantitatieve KPI's

- **Snelheid:** Het aanleveren van documenten, planningen, rapportages en evaluaties vindt plaats binnen de afgesproken termijn met de daartoe aangewezen contactpersoon.
Norm: 95%.
- **Juistheid levering:** 100% van alle leveringen dienen te voldoen aan de gegeven opdracht.

Onderdelen van de KPI communicatie kunnen gedurende de samenwerking wijzigen op initiatief van Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer. Norm: Het gemiddelde cijfer over de prestaties is minimaal een 8,0.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

Artikel 5 Prijzen en facturering

5.1 De prijzen voor de dienstverlening van Opdrachtnemer staan in de inschrijving van Opdrachtnemer die hoort bij deze overeenkomst. De genoemde prijs en het percentage zijn inclusief het geldende btw percentage. De maximale omvang van de opdracht is €380.000 inclusief btw over vier jaar.

5.2 Specifieke eisen ten aanzien van de facturatie zijn:

- Facturering vindt achteraf per bestelling na levering plaats. Iedere factuur dient te zijn voorzien van:
 - te factureren dienst of college;
 - factuuradres;
 - contactpersoon op voorblad van de factuur;
 - contact- en betalingsgegevens van Opdrachtnemer;
 - factuurdatum;
 - totaalbedrag met specificatie kosten van de levering;
 - Op de factuur benaming en opsplitsing middelen + uitgeleverde budgetten
 - van toepassing zijnde btw-percentage per factuurregel;
 - datum van levering;
 - PO nummer/inkoopnummer.
- De factuur dient in de vorm van pdf, één pdf per email, te worden verstuurd naar crediteuren@mboRijnland.nl.
Adressering:
mboRijnland
t.a.v. afd. crediteuren
postbus 545
2800 AM Gouda
- 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.

5.3 Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2025 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

5.4 Opdrachtnemer informeert voorafgaand aan de indexering. Indexering gaat pas in na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. Na akkoord voert Opdrachtnemer de wijziging door. Andere prijswijzigingen worden niet geaccepteerd.

Artikel 6 Klachten

6.1 Opdrachtgever meldt klachten over de dienstverlening van Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail) bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer reageert binnen één werkdag schriftelijk naar de contactpersoon van Opdrachtgever.

Artikel 7 Wijzigingen van de overeenkomst

7.1 Wijzigingen op deze overeenkomst zijn alleen bindend wanneer ze schriftelijk zijn vastgelegd. Dit gebeurt in de vorm van een door Partijen ondertekend addendum, dat vervolgens onlosmakelijk onderdeel vormt van de overeenkomst.

Artikel 8 Overdracht rechten en verplichtingen

8.1 Opdrachtnemer draagt geen rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst over aan een derde zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

8.2 Opdrachtgever mag voorwaarden verbinden aan het verlenen van toestemming.

Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 X

Artikel 10 Toepasselijk recht

10.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

10.2 Wanneer een geschil dat voorkomt uit deze overeenkomst niet in overleg kunnen schikken, leggen Partijen het geschil voor aan de bevoegde rechter bij de Rechtbank te Den Haag.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te op

mboRijnland
De heer J.O. de Jong
Lid College van Bestuur

.....

en

<Opdrachtnemer>
<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>
<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

.....