

**Raamovereenkomst in het kader van Communicatie over de Millennium  
Ontwikkelingsdoelen van Het Ministerie van Buitenlandse Zaken**



## INHOUDSOPGAVE

<u>Artikel</u>	<u>onderwerpen</u>
Artikel 1	Definities
Artikel 2	Werkzaamheden van het Bureau
Artikel 3	Totstandkoming van de Opdrachten
Artikel 4	Uitvoering Opdracht
Artikel 5	Annulering
Artikel 6	Inschakeling Toeleveranciers
Artikel 7	Netto bestedingen
Artikel 8	Honorering
Artikel 9	Facturering, rapportage en betaling
Artikel 10	Controle
Artikel 11	Intellectuele eigendoms- en andere rechten
Artikel 12	Intellectuele eigendomsrechten Toeleveranciers
Artikel 13	Materialen
Artikel 14	Garantie
Artikel 15	Conflicting accounts
Artikel 16	Geheimhouding
Artikel 17	Aansprakelijkheid
Artikel 18	Ontbinding
Artikel 19	Evaluatie
Artikel 20	Accountverantwoordelijke
Artikel 21	Duur en beëindiging
Artikel 22	Overdracht rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst
Artikel 23	Verzekering
Artikel 24	Bijlagen
Artikel 25	Uitsluiting algemene voorwaarden
Artikel 26	Toepasselijk recht en forumkeuze

Artikel 27	Bijzondere Bepalingen
Bijlage 1	Beleid- en Communicatie doelstellingen
Bijlage 2	Accountverantwoordelijken en tekenbevoegden
Bijlage 3	Honoreringssystemen en tarieven
Bijlage 4	Evaluatie
Bijlage 5	Regelingen procedure media-inkoop

## **DE ONDERGETEKENDEN:**

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de Minister voor Ontwikkelingssamenwerking, voor deze,  
Daphne Bergsma  
hierna te noemen: 'Opdrachtgever',

en

2. Van de Jong Amsterdam,  
(statutair) gevestigd te Amsterdam,  
te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door  
Menno Liauw  
hierna te noemen: 'het Bureau',

## **NEMEN IN AANMERKING, DAT:**

- a. Partijen een samenwerking beogen aan te gaan in verband met een communicatie (wervings)campagne van Opdrachtgever;
- b. Partijen de hoofdlijnen van deze samenwerking en de respectieve verantwoordelijkheden, rechten en verplichtingen in deze samenwerkings raamovereenkomst vastleggen;
- c. De invulling van de door het Bureau te verrichten werkzaamheden en de honorering daarvan in de bij deze overeenkomst behorende Bijlagen en te verlenen Opdrachten, welke een integraal onderdeel uitmaken van deze overeenkomst, worden overeengekomen.

## **ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:**

### **1. Definities**

- 1.1 Accountverantwoordelijke:  
Persoon als vermeld in Bijlage 2 bij deze overeenkomst.
- 1.2 Beleidsdoelstelling:  
De doelstelling van Opdrachtgever zoals weergegeven in Bijlage 1 bij deze overeenkomst.
- 1.3 Evaluatie:  
Jaarlijkse beoordeling van het Bureau door Opdrachtgever aan de hand van vooraf vastgestelde criteria.

- 1.4 Goedkeuring:  
Schriftelijke goedkeuring door een daartoe bevoegd persoon, welke persoon staat vermeld in Bijlage 2 bij deze overeenkomst.
- 1.5 Media:  
Alle dragers van openbare communicatie-uitingen, waarvoor de communicatie campagne van Opdrachtgever kan worden gebruikt, waaronder - maar niet uitsluitend - te verstaan: radio, televisie, cinema, print, outdoor en interactieve media.
- 1.6 Netto-Bestedingen:  
Door Toeleveranciers en Media in verband met de Opdrachten bij het Bureau in rekening gebrachte facturen, onder aftrek van aan het Bureau ten behoeve van de Opdrachten verleende (staffel)kortingen en commissies.
- 1.7 Opdracht:  
Opdracht als bedoeld sub 3.5 van deze overeenkomst.
- 1.8 Toeleveranciers:  
Door het bureau ingeschakelde derden - uitgezonderd media-exploitanten - waaronder, maar niet uitsluitend, worden verstaan: freelancers, grafische bedrijven, fotografen, modellen, castingbureaus, stylisten, media-adviesbureaus, reclamebureaus, onderzoeksbureaus en productiemaatschappijen.
- 1.9 Werkdagen:  
Kalenderdagen, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen, waarop de Werkzaamheden zullen worden verricht.
- 1.10 Werkzaamheden:  
Werkzaamheden die door het Bureau ten behoeve van Opdrachtgever worden uitgevoerd, zoals nader gespecificeerd in Bijlage 1.
- 1.11 Bijlagen:  
Aanhangsels bij deze overeenkomst, die na door beide partijen te zijn geparafeerd, deel uitmaken van deze overeenkomst. In de Bijlagen zijn de voorwaarden vermeld, waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen.

## **2. Werkzaamheden van het Bureau**

- 2.1 De door het Bureau uit te voeren Werkzaamheden worden overeengekomen, op de wijze sub 3.5 bedoeld.
- 2.2 De media-inkoop werkzaamheden worden niet aan het Bureau opgedragen en worden uitgevoerd op de wijze zoals beschreven in het document procedure media-inkoop rijksoverheid, opgenomen in Bijlage 5. Noch het Bureau noch een van de toeleveranciers

kunnen aan de opdrachten van Opdrachtgever inzake media inkoop aan derden rechten ontlenu, op welke wijze dan ook.

### **3. Totstandkoming van de Opdrachten**

- 3.1 Tijdens een briefing zal Opdrachtgever het Bureau schriftelijk informeren over zijn communicatiedoelstellingen, het te voeren beleid waarop de communicatiedoelstellingen betrekking zullen hebben en over zijn wensen met betrekking tot de Werkzaamheden, een en ander voor zover Opdrachtgever daartoe redelijkerwijs in staat kan worden geacht. Op verzoek verstrekt de Opdrachtgever alle relevante informatie, die het Bureau in verband met de beoogde werkzaamheden nuttig of nodig acht.
- 3.2 Op basis van de conform sub 3.1 verkregen informatie ontwikkelt het Bureau binnen vier Werkdagen een opdrachtvoorstel en legt dit ter Goedkeuring voor aan Opdrachtgever. Het opdrachtvoorstel vermeldt ten minste:
- Het beleid waarop de communicatiedoelstellingen betrekking hebben;
  - De communicatiedoelstellingen;
  - Het plan van aanpak;
  - Een planning;
  - Een (gedetailleerde) begroting;
  - De voorgestelde Werkzaamheden;
  - Een wijze van rapporteren.

Opdrachtgever beslist binnen een in onderling overleg te bepalen termijn na ontvangst van het opdrachtvoorstel over Goedkeuring daarvan.

- 3.3 Indien Opdrachtgever niet tot gehele of gedeeltelijke Goedkeuring van een opdrachtvoorstel sub 3.2 bedoeld is overgegaan, zal het Bureau het opdrachtvoorstel desgevraagd zo spoedig mogelijk wijzigen en opnieuw ter Goedkeuring voorleggen aan Opdrachtgever.
- 3.4 Bij toepassing van het sub 3.3 bepaalde komen de kosten die gepaard gaan met een wijziging van het opdrachtvoorstel voor rekening van het Bureau indien het aanvankelijk ingediende opdrachtvoorstel naar het oordeel van Opdrachtgever niet beantwoordt aan de briefing sub 3.1 bedoeld.
- Indien het aanvankelijk ingediende opdrachtvoorstel beantwoordt aan de briefing sub 3.1 bedoeld, doch Opdrachtgever besluit tot wijziging van het opdrachtvoorstel, komen de kosten die gepaard gaan met een wijziging van het opdrachtvoorstel voor rekening van Opdrachtgever indien deze, voordat met de wijziging wordt aangevangen, door het Bureau aan opdrachtgever zijn voorgelegd en Opdrachtgever hieraan Goedkeuring heeft verleend.
- 3.5 De opdracht tot uitvoering van de Werkzaamheden, zoals voorgesteld in het opdrachtvoorstel sub 3.2 bedoeld, wordt geacht te zijn verstrekt, nadat Opdrachtgever het

voorstel heeft goedgekeurd en het Bureau hiervan schriftelijk in kennis is gesteld middels een uitvoeringsovereenkomst (zie bijlage 3B).

#### **4. Uitvoering Opdracht**

- 4.1 Het Bureau voert de Werkzaamheden uit conform de Opdracht. Indien bij de uitvoering blijkt dat aanpassingen of afwijkingen van de Opdracht nuttig of nodig zijn, treedt het Bureau onmiddellijk in overleg met Opdrachtgever. Wijzigingen zijn pas van kracht, na voorafgaande Goedkeuring door Opdrachtgever.
- 4.2 Het Bureau bevestigt de inhoud van alle contacten met Opdrachtgever over de uitvoering van de Opdrachten schriftelijk binnen drie Werkdagen in zogenaamde contactrapporten, tenzij de inhoud van het betreffende contact van dermate ondergeschikt belang is, dat een schriftelijke bevestiging redelijkerwijze niet nodig kan worden geacht.
- 4.3 Opdrachtgever zal alle sub 4.2 bedoelde contactrapporten zo spoedig mogelijk controleren. Deze contactrapporten worden geacht te zijn goedgekeurd door Opdrachtgever, indien deze niet schriftelijk reageert binnen drie Werkdagen na ontvangst van het contactrapport.
- 4.4 Indien zoveel haast geboden is, dat de sub 4.3 aangegeven Goedkeuring niet kan worden afgewacht, kan het Bureau van Opdrachtgever verlangen dat deze per omgaande uitsluitsel geeft over de al dan niet te verlenen Goedkeuring aan een contactrapport, voordat het Bureau de Opdracht nader uitvoert.

#### **5. Annulering**

Opdrachtgever kan alle Werkzaamheden van het Bureau met betrekking tot de ontwikkeling van opdrachtvoorstellen als bedoeld sub 3.2 en de uitvoering van Opdrachten schriftelijk en met onmiddellijke ingang annuleren, indien Opdrachtgever de verdere voortgang van de werkzaamheden niet nuttig of nodig acht in verband met een wijziging in de omstandigheden, die zich heeft voorgedaan na de sub 3.1 bedoelde briefing respectievelijk de verlening van een Opdracht.

Opdrachtgever zal het Bureau alsdan een vergoeding betalen voor de verrichte Werkzaamheden op basis van bestede tijd en gemaakte kosten voor zover deze tot het moment van annulering in overeenstemming met het opdrachtvoorstel door het Bureau zijn gemaakt.

#### **6. Inschakeling Toeleveranciers**



- 6.1 Indien het Bureau bij de uitvoering van de Opdrachten gebruik maakt van door haar geadviseerde of geselecteerde Toeleveranciers, is zij jegens Opdrachtgever volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de prestaties van deze Toeleveranciers.
- 6.2 Indien de Toeleveranciers hun aansprakelijkheden ten aanzien van het Bureau willen beperken of uitsluiten, zal het Bureau Opdrachtgever hieromtrent gedetailleerd informeren voordat deze door het Bureau worden ingeschakeld. Na Goedkeuring door Opdrachtgever van deze aansprakelijkheidsbeperkingen of -uitsluitingen tussen de Toeleveranciers en het Bureau, gelden deze ook in de verhouding tussen Opdrachtgever en het Bureau, indien en voor zover het Bureau dienovereenkomstig contracteert met de Toeleveranciers. Een dergelijke beperking of uitsluiting door derden heeft geen invloed op de verantwoordelijkheden van het Bureau voor de eigen Werkzaamheden.
- 6.3 Het Bureau zorgt ervoor dat de Toeleveranciers aan het Bureau factureren met zorgvuldige specificatie van alle per Opdracht geleverde goederen en diensten.
- 6.4 Het is Opdrachtgever toegestaan de besprekingen tussen het Bureau en de Toeleveranciers bij te wonen.
- 6.5 Mediaplanning en/of Mediahandling zullen alleen aan derden worden uitbesteed na uitdrukkelijke Goedkeuring van Opdrachtgever. Ook na Goedkeuring van uitbestedingen blijft het Bureau conform sub 6.1. en 6.2. zelf verantwoordelijk jegens Opdrachtgever.
- 6.6 Indien het Bureau bij de uitvoering van de Opdrachten gebruik maakt van door Opdrachtgever zelf geselecteerde Toeleveranciers, berust de verantwoordelijkheid voor de keuze en de prestaties van deze derden bij Opdrachtgever. In dergelijke gevallen is het Bureau tegenover Opdrachtgever uitsluitend verantwoordelijk voor de Werkzaamheden die het Bureau zelf ten behoeve van Opdrachtgever verricht.

## **7. Netto bestedingen**

Het Bureau factureert alle bedragen die Toeleveranciers conform de Opdracht factureren aan het Bureau rechtstreeks door aan Opdrachtgever, zonder hierover enige toeslag in rekening te brengen. Alle door Toeleveranciers in verband met alle Opdrachten van Opdrachtgever verleende (staffel)kortingen en commissies worden door het Bureau maandelijks volledig verrekend met Opdrachtgever per maand achteraf.

## **8. Honorering**

- 8.1 De Werkzaamheden van het Bureau worden door Opdrachtgever gehonoreerd volgens één van de in Bijlage 3 beschreven honoreringssystemen, of een combinatie daarvan. De bij de gedefinieerde honoreringssystemen toe te passen percentages en uurtarieven staan

eveneens vermeld in Bijlage 3. De vaste bedragen en maxima worden overeengekomen in de Opdrachten.

- 8.2 Uiterlijk veertien dagen na opstelling van sub 19 bedoelde evaluatierapport kunnen partijen overleg voeren over verhoging dan wel verlaging van de overeengekomen percentages en uurtarieven. Bij dit overleg zal de uitkomst van de Evaluatie doorslaggevend zijn.
- 8.3 Het is het Bureau toegestaan om de gehanteerde tarieven in een periode van twaalf maanden eenmaal te verhogen conform het CBS-indexcijfer voor consumenten. De verhoging is slechts van kracht na Goedkeuring door Opdrachtgever, welke Goedkeuring slechts op redelijke gronden zal worden onthouden.
- 8.4 Bij het overleg over honorering verstrekt het Bureau aan Opdrachtgever alle informatie die nodig is voor een goed en duidelijk inzicht in de verschillende honoreringssystemen en de consequenties daarvan.

## **9. Facturering, rapportage en betaling**

- 9.1 Het Bureau factureert per Opdracht. Facturering geschiedt zo mogelijk uiterlijk binnen tien Werkdagen na de maand waarin de Werkzaamheden van het Bureau zijn verricht en/of de Toeleveranciers het Bureau hebben gefactureerd. Het Bureau is gerechtigd tot deelfacturering, indien en voor zover dit met het oog op de omvang en de aard van de Werkzaamheden redelijk en billijk kan worden geoordeeld en terzake met de Opdrachtgever is overlegd.
- 9.2 Eenmaal per vier weken verschaft het Bureau aan Opdrachtgever een financiële rapportage. Deze rapportage bevat ten minste een overzicht van de tot op dat moment uitgevoerde werkzaamheden en de daarmee gepaard gaande kosten.
- 9.3 Bij toepassing van het Urenstelsel als bedoeld in Bijlage 3 specificereert het Bureau alle werkelijk bestede uren per Opdracht en per bureaumedewerker.
- 9.4 Opdrachtgever voldoet facturen binnen uiterlijk dertig dagen na ontvangst.
- 9.5 Betaling van facturen houdt geen Goedkeuring in van de gefactureerde Werkzaamheden of bedragen.
- 9.6 Indien Opdrachtgever een factuur zonder geldige reden niet na het verstrijken van de sub 9.4 bedoelde termijn heeft voldaan, is hij van rechtswege de wettelijke rente over het openstaande bedrag verschuldigd.

## **10. Controle**

- 10.1 Het Bureau verstrekt Opdrachtgever op verzoek afschriften van alle aan Opdrachtgever doorberekende facturen van ingeschakelde derden. Het Bureau specificeert op verzoek van Opdrachtgever alle gefactureerde Netto Bestedingen.
- 10.2 Opdrachtgever heeft eenmaal per twaalf maanden het recht een onderzoek in de boeken van het Bureau te laten uitvoeren omtrent de juistheid van de door het Bureau aan Opdrachtgever gefactureerde bedragen. Dit onderzoek geschiedt door een, na overleg met het Bureau, door Opdrachtgever aangewezen registeraccountant. Indien het Bureau bij dit overleg aannemelijk maakt uit concurrentieoverwegingen ernstige bezwaren te hebben tegen de door Opdrachtgever beoogde accountant, zal Opdrachtgever een andere registeraccountant aanwijzen.
- 10.3 In de situatie zoals beschreven in de eerste twee volzinnen sub 10.2. bedoeld kan Opdrachtgever ook volstaan met het verzoek aan de externe accountant van het Bureau om een verklaring omtrent de juistheid van de gefactureerde bedragen af te geven. Het Bureau zal, voor zover nodig, alle medewerking verlenen aan de afgifte van zo'n verklaring.
- 10.4 Indien uit het onderzoek van de accountant sub 10.2 bedoeld, dan wel uit de verklaring sub 10.3 bedoeld, blijkt dat de door het Bureau aan Opdrachtgever gefactureerde bedragen juist zijn, komen de kosten van de (onderzoek)werkzaamheden van de accountant als bedoeld in voornoemde artikelen voor rekening van Opdrachtgever. Indien deze evident onjuist of onvolledig blijken te zijn, komen de kosten voor rekening van het Bureau.

## **11. Intellectuele eigendoms- en andere rechten**

- 11.1 Alle intellectuele eigendomsrechten (waaronder, doch niet uitsluitend: auteursrechten, en tekening- en modelrechten) en overige rechten (waaronder, doch niet uitsluitend: rechten op slogans) op alle resultaten van alle Werkzaamheden die het Bureau zelf voor Opdrachtgever verricht berusten bij, en worden zonodig bij deze om niet overgedragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft derhalve steeds het recht om alle resultaten van alle Werkzaamheden van het Bureau ten behoeve van alle Media te verveelvoudigen en/of onder eigen naam en als van hem afkomstig openbaar te maken.
- 11.2 Indien voor de overdracht van de rechten, sub 11.1 bedoeld, een nadere akte is vereist, zal het Bureau op eerste verzoek van Opdrachtgever zonder nadere voorwaarden zijn medewerking verlenen aan de opstelling en ondertekening van zo'n akte. De overige rechten worden van rechtswege geleverd op het moment van het ontstaan daarvan.
- 11.3 Voor zover toegestaan doet het Bureau afstand van al zijn eventuele persoonlijkheidsrechten rustende op, vervat in of voortvloeiende uit de resultaten van alle Werkzaamheden die het Bureau (heeft) verricht. Voor zover het afstand doen van deze

persoonlijkheidsrechten niet toelaatbaar is, zal het Bureau deze rechten niet uitoefenen, dan na voorafgaand overleg met Opdrachtgever.

- 11.4 In geval van ontbinding of beëindiging van deze overeenkomst, blijft de rechtenoverdracht als bedoeld in dit artikel, van kracht.
- 11.5 Het Bureau garandeert dat hij de maker is/zal zijn van de sub 1 bedoelde resultaten en hij volledig kon beschikken over de bij Opdrachtgever berustende dan wel aan Opdrachtgever over te dragen rechten en bevoegdheden. Hij vrijwaart Opdrachtgever voor aanspraken welke derden op grond van hun toekomstige rechten geldend mochten maken.

## **12. Intellectuele eigendomsrechten Toeleveranciers**

- 12.1 Indien het Bureau bij de uitvoering van de Opdrachten gebruik maakt van Toeleveranciers, ziet het Bureau erop toe dat deze Toeleveranciers hun (intellectuele eigendoms)rechten en persoonlijkheidsrechten om niet overdragen aan Opdrachtgever conform het sub 11 bepaalde. In het geval een Toeleverancier niet bereid is tot overdracht, zal het Bureau in overleg treden met Opdrachtgever. Het Bureau schakelt in dat geval de Toeleverancier(s) pas in, nadat een gebruiksrecht door Opdrachtgever is Goedgekeurd.
- 12.2 Indien het Bureau bij de uitvoering van de opdrachten gebruik wil maken van één of meer derden, die zich tegen de openbaarmaking van hen betreffend beeld- en/of geluidsmateriaal zouden kunnen verzetten, zal het Bureau tezamen met deze derde(n) aan Opdrachtgever een schriftelijk voorstel doen op welke voorwaarden Opdrachtgever de rechten op het materiaal kan (doen) uitoefenen.

## **13. Materialen**

- 13.1 Al in het kader van deze overeenkomst en tijdens de duur van deze overeenkomst aangeschaft en vervaardigd materiaal - waaronder wordt verstaan ontwerpen, teksten, beschrijvingen, rapporten, adviezen, artistieke prestaties, litho's, dia's, foto- en andere publiciteitsmaterialen - wordt, tenzij anders is overeengekomen, door het Bureau in volle en vrije eigendom aan de Opdrachtgever overgedragen, welke eigendomsoverdracht Opdrachtgever aanvaardt. De levering vindt plaats doordat beide partijen hierbij verklaren, dat het Bureau bedoelde materialen voor Opdrachtgever zal houden.
- 13.2 De sub 13.1 bedoelde materialen worden door het Bureau met de grootst mogelijke zorg omringd en om niet bewaard gedurende de duur van de Communicatiecampagne.
- 13.3 Na beëindiging van de Communicatiecampagne kan het Bureau Opdrachtgever verzoeken mee te delen of deze er prijs op stelt dat de materialen nog langer, in dat geval tegen een redelijke vergoeding, door het Bureau worden bewaard.

Tenzij Opdrachtgever verzoekt de materialen nog langer te bewaren, dan wel deze te vernietigen, zal het Bureau de Materialen alsdan om niet aan Opdrachtgever toezenden.

- 13.4 In geval de sub 13.1 bedoelde materialen door het Bureau digitaal worden bewaard, zorgt het Bureau voor een back-up van de materialen.
- 13.5 Het Bureau geeft op eerste verzoek van Opdrachtgever aan deze de sub 13.1 bedoelde materialen af.
- 13.6 Bij het einde van deze overeenkomst zal het Bureau de nog onder het Bureau of bij Toeleveranciers berustende materialen sub 13.1 bedoeld op eerste verzoek afgeven aan Opdrachtgever, zonder daarvan een kopie, afschrift, samenvatting of enig ander onderdeel te behouden, mits Opdrachtgever alle facturen heeft betaald, althans daarvoor redelijke zekerheden heeft gesteld.

#### **14. Garantie**

- 14.1 Het Bureau staat er voor in dat alle Werkzaamheden worden uitgevoerd conform, en dat alle resultaten van alle Werkzaamheden voldoen aan, alle wettelijke en andere regelingen op het gebied van intellectuele eigendom en marketingcommunicatie.  
Hieronder vallen, doch niet uitsluitend: de Auteurswet, de Benelux Merkenwet, de Benelux Tekeningen- en Modellenwet, de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Nederlandse Reclame Code.
- 14.2 Indien het Bureau bij de uitvoering van een Opdracht dan wel bij de formulering van het Opdrachtvoorstel betwijfelt of de resultaten van de opgedragen Werkzaamheden zullen voldoen aan de sub 14.1 bedoelde regelingen, kan het Bureau, onverminderd haar gehoudenheid als bedoeld in het vorige lid, de mogelijke gevolgen van het niet voldoen aan de betreffende regelingen in een rapportage neerleggen en dit aan Opdrachtgever ter Goedkeuring voorleggen.  
Indien Opdrachtgever desondanks overgaat tot Goedkeuring van de rapportage en het Bureau schriftelijk opdracht geeft tot handhaving van de oorspronkelijke wijze van uitvoeren van de Opdracht, zal het Bureau niet aansprakelijk zijn jegens Opdrachtgever indien en voor zover de in de rapportage aangegeven consequenties zich daadwerkelijk voordoen.  
Indien Opdrachtgever niet overgaat tot Goedkeuring van het rapport, zullen de kosten voor het in overeenstemming brengen met de sub 14.1 bedoelde regelingen, dan wel – indien zulks niet mogelijk is – de kosten van de nieuwe resultaten van de opgedragen Werkzaamheden, voor rekening van het Bureau komen.
- 14.3 Indien de resultaten van de Werkzaamheden ondanks de sub 14.1 bedoelde verplichting niet blijken te voldoen aan de aldaar bedoelde regelingen en de situatie sub 14.2 bedoeld zich niet voordoet, zal het Bureau voor eigen rekening en op verzoek van Opdrachtgever ervoor zorg dragen dat de resultaten van de Werkzaamheden op de kortst mogelijke termijn alsnog voldoen aan deze regelingen, dan wel dat de Werkzaamheden alsnog

binnen de kortst mogelijke termijn worden uitgevoerd conform deze regelingen dan wel in overleg met de Opdrachtgever vervangende Werkzaamheden worden verricht.

## **15. Conflicting accounts**

- 15.1 Tijdens de duur van deze overeenkomst en gedurende zes maanden daarna zal het Bureau zonder Goedkeuring van Opdrachtgever, geen werkzaamheden voor instellingen of ondernemingen verrichten, die strijdig zijn met de belangen van Opdrachtgever met betrekking tot de in Bijlage 1 vermelde Werkzaamheden.
- 15.2 Indien Opdrachtgever dit verlangt, zorgt het Bureau ervoor dat de Accountverantwoordelijken, een nader op te stellen concurrentiebeding en geheimhoudingsverklaring ondertekenen.

## **16. Geheimhouding**

- 16.1 Het Bureau verplicht zich al hetgeen hem bij de uitvoering van deze overeenkomst ter kennis komt en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, op generlei wijze bekend te maken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of uitspraak van de rechter hem tot bekendmaking verplicht.
- 16.2 Het Bureau zal zijn personeel en Toeleveranciers verplichten deze geheimhoudingsverplichting na te leven.
- 16.3 Het Bureau maakt in publicaties, persberichten of reclame-uitingen geen melding van de opdrachtverlening en gebruikt de naam van Opdrachtgever niet als referentie, dan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

## **17. Aansprakelijkheid**

- 17.1 Indien één der partijen tekort schiet in de nakoming van zijn verplichtingen uit deze overeenkomst, kan de andere partij hem in gebreke stellen. De nalatige partij is echter onmiddellijk in verzuim als nakoming van de desbetreffende verplichtingen anders dan door overmacht binnen de overeengekomen termijn reeds blijvend onmogelijk is. De ingebrekestelling geschiedt schriftelijk, waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn wordt gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze termijn uitblijft, is de nalatige partij in verzuim.
- 17.2 De partij die toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van zijn verplichtingen, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door de andere partij geleden dan wel te lijden schade.

## **18. Ontbinding**

- 18.1 Ieder der partijen is gerechtigd deze overeenkomst d.m.v. een aangetekend schrijven buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien de andere partij ook na schriftelijke aanmaning stellende een redelijke termijn in gebreke blijft aan zijn verplichtingen uit deze overeenkomst te voldoen.
- 18.2 Opdrachtgever is gerechtigd, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven te ontbinden, indien het Bureau (voorlopige) surséance van betaling aanvraagt of hem (voorlopige) surséance van betaling wordt verleend; het Bureau zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard; de onderneming van het Bureau wordt geliquideerd; het Bureau zijn activiteiten staakt; op een aanmerkelijk deel van het vermogen van het Bureau beslag wordt gelegd; dan wel het Bureau anderszins niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de overeenkomst na te kunnen komen.

## **19. Evaluatie**

- 19.1 In geval voorzien wordt, dat de overeenkomst een langere looptijd dan twaalf maanden kent, zal Opdrachtgever uiterlijk elf maanden na ingangsdatum van deze overeenkomst, en vervolgens eenmaal binnen iedere daaropvolgende periode van 12 maanden, de samenwerking met het Bureau evalueren. De Evaluatie vindt plaats aan de hand van de in de bij deze overeenkomst in Bijlage 4 opgestelde criteria. Uiterlijk vijf dagen na de Evaluatie, worden de bevindingen van de Evaluatie vastgelegd in een zogenaamd evaluatierapport, welk rapport door beide partijen zal worden ondertekend.
- 19.2 Naast de sub 19.1 bedoelde Evaluatie, zullen partijen zoveel vaker als één van beide partijen dat wenst, op directieniveau overleggen over de samenwerking.

## **20. Accountverantwoordelijke**

- 20.1 Partijen wijzen ieder één of meerdere Accountverantwoordelijke(n) aan, via wie in beginsel alle contacten tussen partijen zullen verlopen.
- 20.2 Het Bureau zal de overeengekomen Accountverantwoordelijke(n) alleen vervangen met toestemming van Opdrachtgever, die deze toestemming niet op onredelijke gronden zal onthouden.

## **21. Duur en beëindiging**

- 21.1 Deze overeenkomst gaat in op 15 juli 2008 en geldt gedurende de periode waarin de Communicatiecampagne wordt gevoerd en eindigt van rechtswege na drie jaar met

mogelijkheid tot verlenging door Opdrachtgever van een jaar. De wens tot verlenging kan uitsluitend schriftelijk kenbaar worden gemaakt door Opdrachtgever.

- 21.2 Iedere partij kan de overeenkomst schriftelijk opzeggen, met in achtneming van een opzegtermijn van tenminste drie maanden.  
Het Bureau kan deze overeenkomst eerst opzeggen, nadat een periode van 12 maanden, gerekend vanaf de datum van ondertekening daarvan is verstreken. Tijdens de opzegtermijn blijven de lopende verplichtingen van Opdrachtgever en het Bureau van kracht.
- 21.3 De beëindiging van de overeenkomst krachtens het bepaalde sub 21.1 en sub 21.2 kan betrekking hebben op de gehele overeenkomst, maar kan ook betrekking hebben op één of meer Werkzaamheden of Opdrachten.

## **22. Overdracht rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst**

Het Bureau is niet gerechtigd de uit deze overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen zonder schriftelijke toestemming van de andere partij aan een derde over te dragen, zulks met uitzondering van het recht op honorarium. De toestemming zal niet zonder redelijke grond worden geweigerd. Partijen kunnen aan deze toestemming voorwaarden verbinden.

## **23. Verzekering**

Het Bureau heeft zijn aansprakelijkheden jegens Opdrachtgever adequaat verzekerd. Het Bureau draagt over aan Opdrachtgever alle rechten, die het Bureau heeft en zal hebben krachtens deze polis(sen) in verband met de Werkzaamheden voor Opdrachtgever.

## **24. Bijlagen**

De bijlagen bij deze overeenkomst worden eenmaal per jaar, en zoveel vaker als nodig, in overleg tussen partijen geëvalueerd en zo nodig geactualiseerd. Bij wijziging wordt een nieuwe bijlage opgesteld en door partijen ondertekend.

## **25. Uitsluiting algemene voorwaarden**

Gedurende de looptijd van deze overeenkomst zijn de door ieder der partijen gehanteerde voorwaarden in de onderlinge verhouding tussen partijen niet van toepassing, noch zullen zij van toepassing worden.

## **26. Toepasselijk recht en forumkeuze**



- 26.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 26.2 Alle geschillen die tussen partijen ontstaan naar aanleiding van deze overeenkomst en eventuele vervolgovereenkomsten worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

## 27. Bijzondere bepalingen

De navolgende documenten maken deel uit van deze overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn. Prévaleert het eerder genoemde document boven het laatste:

1. De bijlagen;
2. De offerte, die aan de overeenkomst ten grondslag ligt; zoals ontvangen op 6 juni 2008.
3. De uitnodiging tot inschrijving, no. 2008/ S 39 – 054346 van 24 april 2008.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Den Haag/Amsterdam

Minister voor Ontwikkelingssamenwerking,  
namens deze,  
Daphne Bergsma  
plaatsvervangend directeur

Vandejong  
Menno Liauw  
directeur

Datum:

Datum:

**Bijlage 1** Beleid- en communicatiedoelstellingen

horende bij het op ..... tot stand gekomen contract tussen

Opdrachtgever Ministerie van Buitenlandse Zaken / Ontwikkelingssamenwerking  
en  
Bureau Van de Jong Amsterdam

Het Bureau zal haar werkzaamheden verrichten voor de volgende beleidsdoelstelling van  
Opdrachtgever:

Het vergroten van de actieve betrokkenheid van en inzet door maatschappelijke organisaties,  
groepen en individuen bij het behalen van de Millennium Ontwikkelingsdoelen in 2015.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Den Haag/Amsterdam

Minister voor Ontwikkelingssamenwerking,  
namens deze,  
Daphne Bergsma  
plaatsvervangend directeur

Vandejong  
Menno Liauw  
directeur

Datum:

Datum:

**Bijlage 2** Accountverantwoordelijken en tekenbevoegden

horende bij het op ..... tot stand gekomen contract tussen

Opdrachtgever Ministerie van Buitenlandse Zaken / Ontwikkelingssamenwerking  
en  
Bureau Van de Jong

1. Als Accountverantwoordelijke voor het Bureau wordt aangewezen: Menno Liauw
2. Als Accountverantwoordelijke voor Opdrachtgever wordt aangewezen: Frits Kemperman
3. Bij Opdrachtgever zijn bevoegd tot het geven van Goedkeuring de volgende personen:
  - Frits Kemperman
  - Marcel Vos
  - Liefke Pronk

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Den Haag/Amsterdam

Minister voor Ontwikkelingssamenwerking,  
namens deze,  
Daphne Bergsma  
plaatsvervangend directeur

Vandejong  
Menno Liauw  
directeur

Datum:

Datum:

### Bijlage 3 Honoreringssystemen en tarieven

horende bij het op ..... tot stand gekomen contract tussen

Opdrachtgever Ministerie van Buitenlandse Zaken / Ontwikkelingssamenwerking  
en  
Bureau Van de Jong Amsterdam

De Werkzaamheden van het Bureau worden door Opdrachtgever gehonoreerd volgens één van de navolgende honoreringssystemen<sup>1</sup>, of een combinatie daarvan:

- Opslagsysteem (OS)**  
Opdrachtgever vergoedt het Bureau een percentage berekend over de Netto Bestedingen.
- Urensysteem (US)**  
Opdrachtgever vergoedt het Bureau alle door de medewerkers van het Bureau werkelijk bestede tijd, op basis van de overeengekomen uurtarieven, zulks tot een bepaald minimum en / of maximum, indien overeengekomen.
- Fixed Fee-systeem (FF)**  
Opdrachtgever vergoedt het Bureau een vast bedrag per Opdracht of tijdsperiode.

Percentages:  
0%

Tarieven:

Zie bijlage 2 van de offerte

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Den Haag/Amsterdam

Minister voor Ontwikkelingssamenwerking,  
namens deze,  
Daphne Bergsma  
plaatsvervangend directeur

Vandejong  
Menno Liauw  
directeur

Datum:

Datum:

---

<sup>1</sup>Aankruisen hetgeen van toepassing is.

#### **Bijlage 4** Evaluatie

horende bij het op ..... tot stand gekomen contract tussen

Opdrachtgever Ministerie van Buitenlandse Zaken / Ontwikkelingssamenwerking  
en  
Bureau Van de Jong Amsterdam

Het Bureau zal door Opdrachtgever jaarlijks aan de hand van de volgen criteria worden beoordeeld:

- Prijs / prestatieverhouding
- Inhoudelijke kwaliteit van het advies
- Kwaliteit uitvoering van de communicatiemiddelen
- Accountbehandeling

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Den Haag/Amsterdam

Minister voor Ontwikkelingssamenwerking,  
namens deze,  
Daphne Bergsma  
plaatsvervangend directeur

Vandejong  
Menno Liauw  
directeur

Datum:

Datum:



Bijlage 5, procedure media-executie

**Uitvoeringsovereenkomst inzake  
[omschrijving Werkzaamheden]**

*in het kader van de*  
**Europa Communicatiecampagne**  
*Van het ministerie van Buitenlandse Zaken*

**Ministerie van Buitenlandse Zaken  
Directie Voorlichting en Communicatie  
Postbus 20061  
2500 EB Den Haag  
Telefoonnummer: 070 – 348 64 86  
Faxnummer: 070 – 348 50 10  
E-mail: [DVL@minbuza.nl](mailto:DVL@minbuza.nl)**

## **Inhoudsopgave**

<b>Artikel 1</b>	<b>Voorwerp van de Overeenkomst</b>	<b>24</b>
<b>Artikel 2</b>	<b>Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst</b>	<b>25</b>
<b>Artikel 3</b>	<b>Prijs en overige financiële bepalingen</b>	<b>25</b>
<b>Artikel 4</b>	<b>Contactpersonen (Projectleiders)</b>	<b>26</b>
<b>Artikel 6</b>	<b>Van toepassing zijnde voorwaarden</b>	<b>26</b>
<b>Artikel 7</b>	<b>Beëindiging opdracht</b>	<b>26</b>
<b>Artikel 8</b>	<b>Integriteitsverklaring</b>	<b>27</b>
<b>Artikel 9</b>	<b>Slotbepalingen</b>	<b>27</b>



De ondergetekenden:

**DE STAAT DER NEDERLANDEN**, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Buitenlandse Zaken, namens deze ..... (*functienaam en naam ondertekenaar*) hierna te noemen "**Opdrachtgever**", enerzijds

en

[**NAAM CONTRACTANT**], (statutair) gevestigd (en kantoorhoudende) te ....., te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ..... (*naam ondertekenaar*) hierna te noemen "**het Bureau**", anderzijds

hierna gezamenlijk te noemen: "**Partijen**"

#### **OVERWEGENDE DAT:**

- Partijen een raamovereenkomst hebben gesloten naar aanleiding van de Europese aanbesteding Europa communicatie 2007 - 2010 met nummer **2007/S 82-100637** (hierna te noemen: "**Raamovereenkomst**");
- in de Raamovereenkomst is bepaald dat de opdracht tot het verrichten van Werkzaamheden wordt verleend middels het afsluiten van een uitvoeringsovereenkomst;
- deze uitvoeringsovereenkomst deel uitmaakt van de Raamovereenkomst;
- partijen in deze overeenkomst nadere afspraken maken over de uitvoering van de Werkzaamheden zoals beschreven in de Raamovereenkomst.

#### **VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:**

##### **Artikel 1      Voorwerp van de Overeenkomst**

- 1.1 Opdrachtgever verleent aan het Bureau opdracht tot het verrichten van Werkzaamheden op het gebied van ..... (*aanduiding diensten*) /levering van ..... (*aanduiding te leveren producten*) overeenkomstig de op basis van de nadere offerte-aanvraag van Opdrachtgever d.d. .... met kenmerk ..... (bij deze overeenkomst gevoegd als zijnde Bijlage A), door het Bureau uitgebrachte nadere offerte d.d. .... met kenmerk ..... (bij deze overeenkomst gevoegd als zijnde Bijlage B), welke opdracht het Bureau bij deze aanvaardt, één en ander met verwijzing naar de Raamovereenkomst en voorzover daarvan niet in deze uitvoeringsovereenkomst wordt afgeweken.
- 1.2 De navolgende documenten maken deel uit van deze uitvoeringsovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
  1. deze overeenkomst;

2. de Raamovereenkomst d.d. ...
4. de (nadere) offerte-aanvraag d.d.;
5. de (nadere) offerte die aan deze uitvoeringsovereenkomst ten grondslag ligt d.d.;
6. ....

## **Artikel 2 Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst**

- 2.1 Deze overeenkomst komt tot stand door ondertekening van het contract door beide/alle partijen.
  - 2.2 De overeengekomen Werkzaamheden zullen uiterlijk op ..... (datum) voltooid zijn.
- of*
- 2.2 De overeengekomen Werkzaamheden zullen worden verricht in de periode van ..... tot .....

## **Artikel 3 Prijs en overige financiële bepalingen**

- 3.1 Het Bureau zal het werkelijke aantal bestede (advies)dagen/uren per maand op nacalculatiebasis declareren tegen een dag-/uurtarief van € .....,-- (incl. BTW en inclusief reis- en verblijfskosten). Het Bureau zal maximaal € .....,-- (incl. BTW) in rekening brengen en staat ervoor in dat dit bedrag niet wordt overschreden.
  - 3.2 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat, indien voor (een deel van) de Werkzaamheden geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, het BTW-bedrag niet ten laste komt van Opdrachtgever.
  - 3.3 De prijs heeft betrekking op alle door het Bureau in het kader van deze Overeenkomst te verrichten werkzaamheden en eventueel daartoe benodigde materialen.
  - 3.4 De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst.
  - 3.5 Betaling vindt plaats na ontvangst en acceptatie van het resultaat van de Werkzaamheden.
- of*
- 3.5 Betaling vindt plaats als volgt:
    - een bedrag van € ..... (incl. BTW) na ondertekening van deze Overeenkomst,
    - een bedrag van € ..... (incl. BTW) na acceptatie van .... (deellevering);
    - het restant na ontvangst en acceptatie van het resultaat van de Werkzaamheden.
  - 3.6 De factuur/facturen dient/dienen in tweevoud, onder vermelding van bovengenoemd contractnummer en verplichtingnummer ....., te worden gezonden aan:

Ministerie van Buitenlandse Zaken  
T.a.v. FEZ/TR/DC  
Postbus 20061  
2500 EB Den Haag

#### **Artikel 4 Contactpersonen (Projectleiders)**

4.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever terzake van deze uitvoeringsovereenkomst is .....

Contactpersoon voor het Bureau terzake van deze uitvoeringsovereenkomst is .....

Indien wijzigingen worden aangebracht in de vertegenwoordiging terzake van de uitvoering van deze overeenkomst, zullen Partijen elkaar daarvan schriftelijk mededeling doen.

#### **Artikel 5 Tijden en plaats werkzaamheden, rapportage**

5.1 De werkzaamheden worden in beginsel verricht in het kantoor van het Bureau.

5.2 Voor zover van toepassing verplicht Opdrachtgever zich het Personeel van Het Bureau toegang te verlenen tot de plaats, waar de werkzaamheden ten behoeve van de overeengekomen Werkzaamheden dienen te worden verricht, alsmede dit Personeel in staat te stellen de werkzaamheden onder de bij die partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende de regulier geldende kantoortijden.

5.3 Partijen hebben terzake van deze uitvoeringsovereenkomst de volgende afspraken gemaakt over rapportage en periodiek overleg met betrekking tot deze opdracht:

.....

#### **Artikel 6 Van toepassing zijnde voorwaarden**

6.1 Op deze Overeenkomst zijn de bepalingen van de Raamovereenkomst d.d. .... (reeds in het bezit van partijen) van toepassing, e.e.a. voorzover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De algemene en bijzondere voorwaarden van het Bureau worden uitgesloten, noch zullen zij van toepassing worden.

#### **Artikel 7 Beëindiging opdracht**

7.1 De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de bij artikel 1 van deze overeenkomst verleende opdracht te allen tijde in te trekken, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever sprake is van omstandigheden waardoor onverkorte uitvoering van de opdracht niet langer mogelijk of niet langer wenselijk is.

7.2 De Opdrachtgever is niet gehouden het Bureau op enigerlei wijze schadeloos te stellen voor de gevolgen van de intrekking van de opdracht. Tussen de Opdrachtgever en het Bureau zal alsdan afrekening plaatsvinden op basis van de door het Bureau terzake van de uitvoering van de

onderhavige opdracht verrichte Werkzaamheden en gemaakte kosten en van de uitvoering van de opdracht in redelijkheid voor de toekomst aangegane verplichtingen.

#### **Artikel 8      Integriteitsverklaring**

8.1      Het Bureau verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

#### **Artikel 9      Slotbepalingen**

9.1      Afwijkingen van deze overeenkomst zijn slechts bindend voorzover zij uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen.

9.2      Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Werkzaamheden, met uitzondering van de Raamovereenkomst.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Den Haag, ..... , .....

DE MINISTER/STAATSSECRETARIS VAN  
(naam portefeuille),  
namens deze,  
(functienaam ondertekenaar)

(naam Het Bureau)

(naam ondertekenaar)

(functie en naam ondertekenaar)

Bijlagen (alle gearafeerd door Partijen):

- A.      nadere offerte-aanvraag
- B.      nadere offerte