

Omschrijving dienstverlening

De organisatie van het evenement omvat 3 fasen, te weten de voorbereidingsfase, de uitvoeringsfase en de nazorg.

Per fase is hieronder aangegeven welke elementen daarin tenminste moeten worden verzorgd cq. waar rekening mee moet worden gehouden door de contractant (tenzij ander aangegeven).

In gevallen dat aangelegenheden in eigen beheer door of vanwege de RVD worden verzorgd, wordt van de contractant verwacht dat deze door hem worden gecoördineerd.

Voorbereidingsfase

- De creatieve uitwerking als werkvormen in het thema (zie leidraad opzet)
- Reserveren/huren locatie tbv evenement (verzorgd door RVD)
- Planning uitwerken en bewaken
- Communicatie en vooraankondiging (verzorgd door de RVD)
- Inschakeling derden zoals
 - catering
 - technische ondersteuning,
 - AV ondersteuning
 - inrichting/aankleding
 - etc.
- Informatieservice tbv. genodigden
- Uitnodiging , registratie en bevestiging deelnemers op basis van adressenbestand aangeleverd door RVD
- Opstellen programma evenement (**nb. onderdeel van de offerte**)
- VIP's
 - Opvang
 - Faciliteren

Uitvoeringsfase

- Inrichting en opbouw ondermeer:
 - Evenementsruimte
 - Voorbereidingsruimte sessiebegeleiders
 - VIP lounge
 - Persruimte
 - Lounge begeleiders en chauffeurs
- Catering
- Techniek en ondersteuning
- T.a.v. de beveiliging: er dient rekening gehouden te worden met te nemen beveiligingsmaatregelen. Hierover zullen nadere afspraken gemaakt te worden. (**nb. verzorgd door Min AZ**)
- Parkeren
- EHBO-post en calamiteiten voorziening
- Garderobe

- Ontvangst/registratie/toegangscontrole
- Hostess dienstverlening
- Printservice (bijv. handouts, programma etc)
- Communicatievoorzieningen

NB. Rekening moet worden gehouden met de mogelijkheid dat de omroep aanwezig zal zijn om televisieopnames te maken met al dan niet de kans dat eea. een live uitzending zal zijn.

Nazorg

- Afbouw gebruikte ruimtes
- Afvoer afval
- Verzenden eventuele publicatie
- Overdracht deelnemersbestand
- Contract evaluatie

Leidraad opzet Evenement

Inleiding:

Deze bijeenkomst is de centrale afsluiting van het kabinetsbrede werkbezoek op 21 mei. Daaraan nemen alle 27 bewindspersonen deel, die overdag op gezamenlijke werkbezoeken gaan. Deze zijn verdeeld over 6 thema's (pijlers) en 6 verschillende regio's. Aan het eind van de middag zullen de werkbezoeken centraal worden afgesloten, op een centrale plek in de vorm van een town hall meeting. De gehele dag (werkbezoeken en bijeenkomst) staat in het teken van de dialoog met de samenleving en heeft als overkoepelend thema: Samen werken aan Nederland.

Doelstelling:

Het kabinet heeft aangegeven om de afspraken uit het coalitieakkoord uit te werken tot een concreet beleidsprogramma, dit in dialoog met de samenleving. De bijeenkomst zal langs de 6 verschillende thema's (6 pijlers) worden georganiseerd. Bewindslieden zijn conform deze thema's in 6 groepjes opgedeeld. Burgers worden gericht voor een thema uitgenodigd. Bijeenkomst zal uitmonden in een 10 puntenplan: punten die het kabinet zijn opgevallen en waar ze mee aan de slag gaan ('Wat nemen we mee?').

- Kabinet in gesprek met de samenleving
- Mogelijkheid voor inhoudelijk debat cq.brainstorm-sessie per thema/per groep bewindspersonen
- Uitwisselen van kennis en ervaringen
- Uitmondend in 10 puntenplan/conclusies (benoemen opbrengst)

Aanwezigen:

Op de bijeenkomst komen gericht genodigde mensen. Zij hebben eerder laten zien een bijdrage te willen leveren aan de dialoog met het kabinet (via een reactie op de regeringswebsite; tijdens eerdere werkbezoeken; brieven etc.) Er zal dus een verwachting zijn dat er echt tijd en ruimte is voor een inhoudelijk gesprek met het kabinet. Daarom wordt het aantal genodigden beperkt gehouden.

1. Kabinetsleden (27 ministers en staatssecretarissen plus begeleiding 1 extra pp)
2. Circa 300-350 genodigden:
 - per bewindspersoon ongeveer 15 genodigden
 - mensen zijn gericht uitgenodigd en willen dus hun verhaal kwijt

Vorm & aard bijeenkomst

Er zal een werkvorm nodig zijn die een losse en informele sfeer uitstraalt: brainstorm-achtig. Alles speelt zich af in 1 grote ruimte (à la 'Brandpunt in de markt'). Waarbij de toegankelijkheid en laagdrempeligheid van de bewindspersonen wordt benadrukt. Midden in de zaal ruimte voor een 'dorpsplein': centrale afsluiting en ruimte voor chat mogelijkheden met het kabinet (mensen die er niet kunnen zijn, kunnen ook rechtreeks in dialoog met kabinet).

- een openbare afsluiting van de werkbezoeken, vanaf 17:00-21:00, Jaarbeurshal Utrecht

- genodigden worden ontvangen met hapje en drankjes (buffet oid. **gaarne 3 opties met kosten opnemen in offerte**)
- losse informele setting (geen podium á la schouwburg opstelling)
- 6 á 7 kraampjes/hoekjes/stands waarin een thema centraal staat
- alles in 1 ruimte zodat er een losse sfeer ontstaat
- ruimte voor een centraal dorpsplein voor opening/afsluiting
- gelegenheid tot een goed en inhoudelijk gesprek
- mogelijkheid en ruimte voor chatsessies met bewindspersonen
- indicatie: ongv. 400-450 mensen, bestaande uit 300-350 genodigden en ca. 100 bewindslieden plus begeleiding)

Indicatief programma:

17:00-18:45	ontvangst deelnemers met hapje en drankje (buffet oid. zie boven)
19:00-19:15	opening door MP (?)
19:15-20:45	aanvang inhoudelijke gesprekken
20:45-21:15	afsluiting plus informele borrel

Bijlage B, behorende bij
Offerteaanvraag B60377001600

DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST
nr. B60377001600

De ondergetekenden:

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag,
te dezen vertegenwoordigd door de MINISTER-PRESIDENT,
Minister van Algemene Zaken,
De Directeur Generaal Rijksvoorlichtingsdienst
G. van der Wulp
hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. xxxxxxxx
(statutair) gevestigd te xxxxxx,
te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door
xxxxxxx,
xxxxxxxxxx
hierna te noemen: Opdrachtnemer,

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever een evenement wil organiseren, echter geen capaciteit en expertise heeft om dit evenement te organiseren
- Opdrachtgever voor de organisatie van het evenement een offerteaanvraag terzake heeft verzonden aan xxx bedrijven waarop door Opdrachtnemer met een offerte heeft gereageerd
- na beoordeling van de ontvangen offertes, de offerte van Opdrachtnemer het meest beantwoordt aan de door Opdrachtgever gewenste dienstverlening
- Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de offerte en deze wil gebruiken voor deze Overeenkomst
- Opdrachtnemer en Opdrachtgever de voorwaarden en condities waaronder de Overeenkomst zal worden verstrekt wensen vast te leggen in deze Overeenkomst;
- Opdrachtnemer en Opdrachtgever overeenstemming hebben bereikt over de inhoud van deze Overeenkomst en de annex die daarvan nadrukkelijk onderdeel uitmaakt

CONCEPT

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

1. Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer opdracht tot het verzorgen van de organisatie van een evenement, inhoudende de taken als beschreven in Annex, welke opdracht Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.
- 1.2 De navolgende documenten maken deel uit van deze Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
 - A. Deze Overeenkomst
 - B. De ARVODI
 - C. Offerte nr.
 - D. Offerteaanvraag nr. B60377001600
- 1.3 De Dienstverlening wordt verzorgd op basis van een programma en een planning, waarin eveneens opgenomen begrotingsaangelegenheden (gespecificeerd) aan de hand waarvan verrekening van de kosten met Opdrachtgever zal plaatsvinden.
- 1.4 Opdrachtgever heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot de onderhavige dienstverlening en ten deze relevante organisatie van Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer daartoe van voldoende en correcte informatie voorzien en zal – desgewenst – Opdrachtnemer verdere informatie verstrekken, voorzover die informatie bij Opdrachtgever beschikbaar is cq. door Opdrachtgever beschikbaar kan worden gesteld.

2. Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening door beide partijen van het contract.
- 2.2 De overeengekomen dienstverlening zal verlopen aan de hand van een in onderling overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vastgesteld programma en programmaplanning en beschouwd te zijn beëindigd met de afronding van het evenement. Vorenbedoelde documenten zullen worden opgesteld op basis van de in Annex van deze Overeenkomst gespecificeerde aspecten.
- 2.3 Na afloop van het evenement zal Opdrachtnemer zorgdragen verspreiding van de publicatie als bedoeld in Annex van deze Overeenkomst. Dit kan plaatsvinden op een in onderling overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever nader te bepalen tijdstip.
- 2.4 Na wederzijdse instemming met het programma, de daaraan gerelateerde planning en programmabegroting, zullen deze documenten onderdeel vormen van deze Overeenkomst. Opdrachtnemer treedt direct na in het werking treden van deze Overeenkomst in contact met Opdrachtgever om afspraken terzake programma, planning en begroting te maken.

3. Kosten en overige financiële bepalingen

3.1 Opdrachtnemer zal de werkelijke gemaakte kosten, welke niet meer zullen bedragen dan € XXXXX, op nacalculatiebasis declareren. De inzet van personeel van Opdrachtnemer zal tegen een uurtarief (cq. tarieven) van € XX plaatsvinden.

3.2 De maximale kosten, als genoemd in sub 3.1, hebben betrekking op de door Opdrachtnemer in het kader van deze Overeenkomst te verlenen diensten en die van ingeschakelde derden, te weten:

- te verrichten werkzaamheden
- inschakeling van derden
- eventueel daartoe benodigde materialen en hulpmiddelen.

Opdrachtnemer zal de kosten voor de dienstverlening vastleggen in een programmabegroting en deze, tezamen met het programma en de planning als genoemd onder paragraaf 2.2, voor goedkeuring voorleggen aan Opdrachtgever. De begroting zal het in sub 3.1 genoemde bedrag niet overschrijden.

3.3 Betalingen vinden maandelijks plaats op basis van de programmabegroting waarbij het systeem van “milestone payments” gerelateerd aan geleverde prestaties, zal worden gehanteerd. De afrondende facturering zal niet later dan november 2007 plaatsvinden.

3.4 De facturen terzake, welke **maandelijks achteraf** worden zullen worden ingediend, dienen in tweevoud, onder vermelding van bovengenoemd overeenkomstnummer **B60377001600** te worden gezonden aan:

**Ministerie van Algemene Zaken,
CAFEZ/FA
Postbus 20001
2500 EA Den Haag**

3.5 Inschakeling van derden voor de uitvoering van deze overeenkomst zal plaatsvinden op basis van concurrentie, waarbij per geval 3 offertes per individuele inschakeling.

3.6 De facturen als bedoeld onder sub 3.4, omvatten alle gedurende betreffende maand gemaakte kosten voortvloeiend uit de onder sub 3.2 genoemde kostenposten. De facturen dienen te zijn voorzien van de originele facturen, van de door Opdrachtnemer voor de uitvoering van deze Overeenkomst ingeschakelde (toe)leveranciers. Eventueel kunnen de facturen worden voorzien van andere stukken en bescheiden indien deze in afdoende mate de onderbouwing geven ten aanzien van de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever door te belasten kosten.

3.7 Onverlet het gestelde in Artikel 6.2 van de ARVODI zal in een aantal gevallen de inschakeling van derden bij de uitvoering van deze opdracht verlopen namens Opdrachtgever. In die gevallen - waarbij wordt de factuur ter zake van deze derde op naam van Opdrachtgever gesteld en rechtstreeks gezonden naar het adres als genoemd in sub. 3.4. Opdrachtnemer blijft daarbij onderbouwingsplichtig zoals gesteld in sub 3.6.

- 3.8 ***Nadrukkelijk wordt erop gewezen dat vertraging in de betaling kan ontstaan indien facturen zonder overeenkomstnummer worden ingediend.***

4. Contactpersonen en overleg

- 4.1 Contactpersoon/ Projectleider voor Opdrachtgever is XXXXXX
Contactpersoon/ Projectleider voor Opdrachtnemer is XXXXXX
- 4.2 Regelmatig zal tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer omtrent de stand van zaken/voortgang met betrekking tot de uitvoering van deze Overeenkomst overleg plaatsvinden. De feedback van Opdrachtgever bij dit overleg, zal worden gegeven in de vorm van aanbevelingen, waarbij kan worden aangegeven of bijsturing nodig dan wel gewenst is. Dergelijke aanbevelingen dienen te worden ingevoerd. Tenzij deze onbedoelde ongewenste effecten hebben op andere elementen bij de uitvoering van de overeengekomen diensten.
- 4.3 In principe zullen de aanbevelingen als bedoeld in sub. 3 geen belemmerend effect hebben bij de uitvoering van de overeengekomen diensten. Voorts hebben deze aanbevelingen voor Opdrachtgever geen verplichtend karakter.

5. Tijden en plaats werkzaamheden

- 5.1 De voorbereidende en de afrondende werkzaamheden worden in beginsel verricht in het kantoor van Opdrachtnemer, terwijl het evenement zal plaatsvinden te XXXXXX.

6. Van toepassing zijnde Voorwaarden

- 6.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten (ARVODI)", voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer worden uitgesloten. De ARVODI zijn reeds in het bezit van Opdrachtnemer.
- 6.2 De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever vrijwaren van aanspraken van derden ten aanzien van alle bijzondere lasten en beperkingen, beperkingen die voortvloeien uit octrooi- en auteursrechten of andere rechten op voortbrengselen van de geest daaronder begrepen, met uitzondering van lasten en beperkingen die de Opdrachtgever uitdrukkelijk en schriftelijk heeft aanvaard. Opdrachtnemer regelt een passende regeling ten aanzien van de informatie betrokken van derden benodigd voor de uitvoering van de Dienstverlening. Het gestelde in Artikel 23 van de ARVODI komt hiermee te vervallen

7. Integriteitsverklaring

- 7.1 Opdrachtnemer 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.

8. Slotbepaling

- 8.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 8.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen dienstverlening.

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

Den Haag,

XXXX, ..

de MINISTER-PRESIDENT,
Minister van Algemene Zaken,
Directeur Generaal Rijksvoorlichtingsdienst

G. van der Wulp

Annex behorende bij Bijlage B van
Offerteaanvraag nr. B60377001600

Programma van eisen Evenement RVD-Cg VoRa

In te vullen op basis van de offerte