



Bijlage B.04 - Raamovereenkomst technische en architectonische adviesproducten

Versie	V3
Datum	10 mei 2021
Status	Concept

Colofon

Versie	V3
Contactpersoon	Remco Bruins Mieke Mulders
	Rijksvastgoedbedrijf Transacties en projecten Architectuur & Techniek Korte Voorhout 7 Postbus 20952 2500 EZ Den Haag
Auteurs	Remco Bruins / Mieke Mulders

Inhoud

Raamovereenkomst	5
1. Begripsbepalingen en afkortingen	7
1.1. <i>Afkortingen.....</i>	7
2. Voorwerp van de overeenkomst.....	8
2.1. <i>Doel</i>	8
2.2. <i>Kritische succesfactoren raamovereenkomst.....</i>	8
2.3. <i>Verplichtingen Adviseur en Opdrachtgever</i>	8
2.4. <i>Buiten scope</i>	9
2.5. <i>Toepasselijke voorwaarden</i>	9
2.6. <i>Duur van de Raamovereenkomst</i>	9
2.7. <i>Opleveringsdatum Deelopdracht</i>	9
2.8. <i>Inroepen optie tot verlenging</i>	9
2.9. <i>Indexering.....</i>	10
2.10. <i>Rechten en verplichtingen Deelopdrachten</i>	10
2.11. <i>Omvang</i>	10
2.12. <i>Maximale omvang.....</i>	10
3. Documenten die tot de overeenkomst behoren.....	11
3.1. <i>Bijlagen</i>	11
3.2. <i>Rangorderegeling</i>	11
4. Procedure Deelopdracht	12
4.1. <i>Deelopdrachten</i>	12
4.2. <i>Aanbiedingsplicht</i>	12
4.3. <i>Specialistische uitvraag</i>	12
4.4. <i>Procedure uitvoering prijsvorming Deelopdracht.....</i>	12
4.4.1. <i>Offerteaanvraag door middel van procedure “één op één”.....</i>	13
4.4.2. <i>Offerteaanvraag door middel van procedure “Minicompetitie”</i>	15
4.5. <i>Past Performance</i>	17
4.6. <i>Wijzigingen.....</i>	18
5. Contactpersonen en overlegstructuur	19
5.1. <i>Contactpersonen</i>	19
5.2. <i>Overlegstructuur</i>	19
6. Overige bepalingen	20
6.1. <i>E-facturatie</i>	20
6.2. <i>Plaats van de werkzaamheden.....</i>	20

6.3. Gegevens, informatie en goederen door de Opdrachtgever ter beschikking te stellen	20
6.4. Voorgeschreven derden-adviseurs.....	20
6.5. Opzegging en ontbinding	20
6.6. Geheimhouding	20
6.7. Verklaring omtrent Gedrag.....	20
6.8. Toepasselijk recht.....	20
6.9. Bevoegde rechter	20
6.10. Wet arbeid vreemdelingen.....	21
6.11. Wet aanpak schijnconstructies	21
6.12. Belangenverstrengeling, omkoping en contracten	22
6.13. Belangenverstrengeling bij ontwerp en daaropvolgende fasen	22
6.14. NAW gegevens	22
6.15. Herzieningsclausule.....	22
7. Kwaliteit en risico's.....	23
7.1. Kwaliteitsmanagement	23
7.1.1. Kwaliteitsmanagement uitvoer	23
7.1.2. Kwaliteitsmanagement processen.....	23
7.1.3. Kwaliteitsmanagement toets/ audits	23
7.1.4. Kwaliteitsmanagement meten, verbeteren, analyseren	23
7.1.5. Acceptatie kwaliteitsplan	23
7.2. Verificatie en validatie	24
7.2.1. Verificatie-, validatieplan opstellen	24
7.3. Afwijkingenmanagement.....	24
7.3.1. Afwijkingen beheersen.....	24
7.3.2. Afwijkingen bevindingen	24
7.4. Risicomanagement.....	25
7.4.1. Risico's beheersen.....	25
7.4.2. Risico's analyseren	25
7.4.3. Risico's afstemmen	25
7.4.4. Risico's vastleggen	25
8. Slotbepaling.....	26

Raamovereenkomst

Partijen:

De Staat der Nederlanden, Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
waarvan de zetel is gevestigd te 's-Gravenhage,
hierna te noemen: de opdrachtgever,

te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de [FUNCTIE] van [DIRECTIE] van het
Rijksvastgoedbedrijf, de heer/mevrouw [NAAM],

en

[VOLLEDIGE NAAM BEDRIJF], statutair gevestigd te [PLAATS],
hierna te noemen: de adviseur,

te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de [FUNCTIE], de heer/mevrouw
[NAAM],

PARTIJEN OVERWEGEN ALS VOLGT:

- dat Opdrachtgever met betrekking tot het leveren van adviesproducten voor het Rijksvastgoedbedrijf gedurende een zekere periode met meerdere Adviseurs vaste afspraken wil maken;
- dat Opdrachtgever daartoe een Raamovereenkomst met een looptijd van twee jaar met twee maal een mogelijkheid tot verlenging van één jaar wil sluiten, waarin de voorwaarden voor alle door Opdrachtgever gedurende die looptijd te verstrekken opdrachten tot het leveren van adviesproducten zijn vastgelegd;
- een Europese aanbesteding voor deelname aan deze Raamovereenkomst heeft plaatsgevonden op basis van de aanbestedingsdocumenten;
- Opdrachtgever de inschrijving van Adviseur als geschikt heeft beoordeeld en toegelaten heeft om toe te treden tot deze Raamovereenkomst en op deze grond wenst over te gaan tot het sluiten van deze Raamovereenkomst met Adviseur;
- Opdrachtgever niet alleen met Adviseur, maar ook –tegelijkertijd- met andere geschikt bevonden en toegelaten inschrijvers (hierna aangeduid als: Gecontracteerden) een gelijklopende Raamovereenkomst zal sluiten;
- in deze Overeenkomst voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle opdrachten tot het leveren van adviesproducten die Opdrachtgever krachtens deze Raamovereenkomst aan Adviseur zal gunnen;
- Adviseur zich heeft geïnformeerd met betrekking tot de doelstellingen die Opdrachtgever heeft met het sluiten van deze Raamovereenkomst.

Opdrachtgever en Adviseur zullen handelen conform deze Raamovereenkomst, in de geest van wederzijds vertrouwen en samenwerking.

KOMEN OVEREEN ALS VOLGT:

1. Begripsbepalingen en afkortingen

Voor zover begrippen worden gebruikt die in dit artikel niet nader zijn omschreven geldt de terminologie zoals deze wordt gebruikt in de DNR 2011 en ABAA-DNR 2011.

Begripsbepalingen en verklarende woordenlijst

in aanvulling op de DNR 2011 en de ABAA-DNR 2011 wordt door Partijen aan de volgende in de Raamovereenkomst en bijbehorende Bijlagen met een hoofdletter gebezigde woorden de bijbehorende betekenis toegekend:

Deelopdracht: de opdracht aan Adviseur tot het opleveren van producten onder de voorwaarden gesteld in deze Raamovereenkomst. De Deelopdracht bestaat uit een Offerteaanvraag, Offerte van de Adviseur en een opdrachtbrief.

Gecontracteerde(n): elke partij, dus ook Adviseur, waarmee Opdrachtgever een Raamovereenkomst als deze sluit. In deze gelijkkluidende Raamovereenkomsten is steeds één van de overige Gecontracteerde ook Adviseur (in betreffende Raamovereenkomst).

Offerte: een aanbieding tot het opleveren van producten ten behoeve van projecten die Adviseur naar aanleiding van een Offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever.

Offerteaanvraag: Een uitnodiging door Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst aan de Adviseur tot het uitbrengen van een Offerte voor een Opdracht tot het opleveren van producten ten behoeve van projecten. Modeldocumenten voor de Offerteaanvraag zijn te vinden in Bijlage R.05 en R.06.

Raamovereenkomst: deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Adviseur gesloten op <datum>.

Resultaat: daar waar in deze Raamovereenkomst de term "Resultaat" wordt gebruikt, wordt bedoeld het advies zoals gedefinieerd in de DNR 2011 art. 1.

1.1. Afkortingen

DNR 2011: De Nieuwe Regeling 2011, eerste herziening, juli 2013
ABAA-DNR 2011: Aanvullende Bepalingen voor Architecten en Adviseurs voor de DNR 2011; versie 2020-1

STB: Standaard Taakbeschrijving

RVB: Rijksvastgoedbedrijf

2. Voorwerp van de overeenkomst

2.1. Doel

Snel en flexibel kunnen inkopen van technische en architectonische adviesproducten voor nieuwbouw en aanpassing van vastgoed in verschillende fasen van het proces, waarbij de raamovereenkomst zo breed mogelijk binnen het Rijksvastgoedbedrijf kan worden ingezet. Het Rijksvastgoedbedrijf streeft hierbij naar een efficiënte manier van samenwerken met de contractpartijen. Belangrijke uitgangspunten zijn: uniformiteit in werkwijze, kwaliteitsborging, één gezicht naar de markt en invulling geven aan de Marktvisie Rijksvastgoedbedrijf.

2.2. Kritische succesfactoren raamovereenkomst

- Adviesproducten zijn binnen korte tijd leverbaar
 - *Het offertetraject (aanvraag en opdrachtverstrekking) wordt efficiënt en uniform doorlopen;*
 - *Adviseur is in staat om snel adviesproducten welke vallen binnen de scope te kunnen leveren;*
 - *Adviseur beheerst de administratieve lasten zodanig dat de inspanning voor de Opdrachtgever tot een minimum wordt beperkt.*
- Adviseurs zijn flexibel inzetbaar
 - *Adviseurs kunnen zo flexibel en zo breed mogelijk expertise leveren die inzetbaar is in meerdere projectfasen;*
 - *De adviesproducten zijn breed in te kopen door alle directies van het Rijksvastgoedbedrijf.*
- Adviesproducten zijn uniform
 - *Ingekochte adviesproducten hebben een uniforme inhoud en uitstraling, in lijn met de adviesproducten die het Rijksvastgoedbedrijf intern opstelt. Voor zover van toepassing worden modellen, sjablonen van het Rijksvastgoedbedrijf gebruikt.*
- Adviesproducten voldoen aan uitgevraagde kwaliteit
 - *Adviesproducten zijn conform de uitgevraagde kwaliteit zodat het project op basis van deze producten gerealiseerd kan worden;*
 - *De procesinrichting (kwaliteitsmanagement) en de geleverde adviesproducten door Adviseurs zijn conform uitgevraagde kwaliteit zodat kwaliteitscontrole door de Opdrachtgever tot een minimum kan worden beperkt;*
 - *De geleverde producten voldoen aan de uitgangspunten van de Marktvisie: proportioneel, leesbaar, faire risicoverdeling, haalbare vraag, geen tegenstrijdigheden.*

2.3. Verplichtingen Adviseur en Opdrachtgever

Deze Raamovereenkomst heeft betrekking op de adviesproducten als opgenomen in Bijlage R.01.

Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het leveren van adviesproducten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd.

Adviseur kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het leveren van adviesproducten onder deze Raamovereenkomst.

Adviseur verplicht zich de in Bijlage R.01 gedefinieerde adviesproducten ten behoeve van Opdrachtgever te leveren. Daartoe zullen Partijen telkens een Deelopdracht afsluiten na het doorlopen van één van de procedures beschreven in hoofdstuk 5.

2.4. Buiten scope

- Deze Raamovereenkomst is niet van toepassing op adviesproducten waaromtrent reeds door Opdrachtgever verplichtingen zijn aangegaan voorafgaand aan de ingangsdatum van deze Raamovereenkomst. Lopende projecten waarbij door ingenieurs- of adviesbureaus uit (af)lopende overeenkomsten werkzaamheden worden uitgevoerd, vallen daarmee buiten de scope van de raamovereenkomst. De opdrachtgever beslist in voorkomend geval of hij werkzaamheden overdraagt aan de nieuwe adviseurs(s), dan wel de werkzaamheden door de huidige adviseur af te laten ronden. Een niet limitatieve lijst van reeds aangegane verplichtingen is weergegeven in Bijlage R.02.
- Producten waarbij sprake is van uitwisseling van Bijzondere Informatie vallen buiten de scope. Bijzondere informatie wordt onderscheiden in Staatsgeheimen en in niet-Staatsgeheime bijzondere informatie. Bij uitwisseling van Bijzondere Informatie is er sprake van een Staatsgeheim als het belang van de Staat of zijn bondgenoten in het geding is en indien kennisname door niet-gerechtigden kan leiden tot schade aan deze belangen. Er is sprake van niet-Staatsgeheime Bijzondere Informatie indien kennisname door niet-gerechtigden kan leiden tot nadeel aan het belang van één of meer ministeries.
- Opdrachten onder de EUR 33.000 vallen buiten de Raamovereenkomst. Uitzondering hierop zijn de aankoop- en inhuurscan. Deze vallen altijd binnen de scope, ongeacht de opdrachtwaarde.

2.5. Toepasselijke voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op alle Deelopdrachten die worden verstrekt onder deze Raamovereenkomst:

- a) De Nieuwe Regeling 2011, Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur DNR 2011 (hierna te noemen: "DNR 2011") Bijlage R.03, en
- b) De Algemene Bepalingen van het Rijksvastgoedbedrijf voor opdrachten aan Architecten en Adviseurs (hierna te noemen "ABAA DNR 2011"), Bijlage R.04.

Algemene voorwaarden van de adviseur zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

2.6. Duur van de Raamovereenkomst

- a) Deze Raamovereenkomst komt tot stand door ondertekening van de Raamovereenkomst door beide Partijen.
- b) De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar (kalenderjaren) met een optie tot verlenging van 2 keer een jaar (2+1+1).
- c) De ingangsdatum van de overeenkomst is <datum invullen>.

2.7. Opleveringsdatum Deelopdracht

De opleveringsdatum van de Deelopdracht(en) die onder deze Raamovereenkomst aan Adviseur wordt (worden) gegund wordt per Deelopdracht in de Deelopdracht vastgelegd.

2.8. Inroepen optie tot verlenging

De optie tot verlenging betreft een eenzijdig in te roepen optie van Opdrachtgever. De Opdrachtgever stelt de Adviseur uiterlijk twee (2) maanden voor het verstrijken van de initiële/dan geldende looptijd van de Overeenkomst schriftelijk in kennis indien door de Opdrachtgever gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie.

Indien de verlengingsoptie niet wordt uitgeoefend eindigt de overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van het alsdan lopende contractjaar.

2.9. Indexering

De tarieven kunnen bij elke verlenging éénmaal worden bijgesteld met een percentage gelijk aan het CBS-prijsindexcijfer Commerciële Dienstverlening en Transport, Categorie 71.12 Ingenieurs en aanverwante adviseurs. Hierbij wordt telkens het indexcijfer van het voorafgaande derde kwartaal gehanteerd, waarbij het indexcijfer van september 2021 wordt gesteld op 100%.

2.10. Rechten en verplichtingen Deelopdrachten

Beëindiging van deze Raamovereenkomst om welke reden dan ook laat onverlet de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit de op basis van deze Raamovereenkomst opgedragen Deelopdrachten. Alle rechten en verplichtingen voortvloeiend uit deze Raamovereenkomst blijven van kracht totdat de laatste Deelopdracht is voltooid dan wel op andere wijze is beëindigd.

2.11. Omvang

Adviseur kan geen garanties of rechten ontleen aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde indicatieve omvang van de uit te voeren werkzaamheden. Zoals aangegeven is deze omvang indicatief en worden de Deelopdrachten aan Adviseur opgedragen al naar gelang de uitvoering van een Deelopdracht noodzakelijk is geworden.

2.12. Maximale omvang

De Raamovereenkomst kan door de Opdrachtgever worden beëindigd indien de maximale omvang van de Raamovereenkomst is bereikt of deze door een eerstvolgende Deelopdracht kan worden overschreden, zonder dat daarvoor enig recht op schadevergoeding ontstaat. De maximale omvang van de Raamovereenkomst wordt uitgedrukt in een maximale waarde. De maximale waarde van de Raamovereenkomst is vastgesteld op € 30.000.000,-. Dit bedrag geldt voor de looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen.

3. Documenten die tot de overeenkomst behoren

3.1. **Bijlagen**

De volgende bijlagen zijn onderdeel van deze Raamovereenkomst:

- Bijlage R.01: Scope omschrijving
- Bijlage R.02: Overzicht RVB Raamovereenkomsten
- Bijlage R.03: DNR 2011 (eerste herziening, juli 2013)
- Bijlage R.04: ABAA-DNR 2011 2020-1
- Bijlage R.05: Aanvullende administratieve voorwaarden deelopdracht
- Bijlage R.06: Model Offerteaanvraag deelopdracht incl. STB 2014 (kruisjeslijst)
- Bijlage R.07: Model geheimhoudingsverklaring

3.2. **Rangorderegeling**

De rangorde tussen de verschillende documenten die onderdeel zijn van deze overeenkomst is als volgt:

- De Deelopdracht inclusief Bijlagen;
- De door partijen ingevulde en ondertekende Raamovereenkomst technische en architectonische adviesproducten inclusief Bijlagen, met inbegrip van de nota's van inlichtingen;
- De ABAA-DNR 2011;
- De DNR 2011;
- De inschrijving van de Adviseur d.d. <.....>.

4. Procedure Deelopdracht

4.1. Deelopdrachten

Een Deelopdracht wordt met één van de Gecontracteerden afgesloten. In een Deelopdracht wordt vastgelegd met betrekking tot welke specifieke werkzaamheden en met welke opleverdatum de betreffende Deelopdracht wordt aangegaan. De specifieke projectvoorwaarden worden dus per Deelopdracht vastgelegd met de Adviseur.

4.2. Aanbiedingsplicht

In principe geldt voor alle Deelopdrachten een aanbiedingsplicht, ongeacht of het een één op één opdracht is of een minicompetitie. Indien op meer dan 3 van de aanvragen geen geschikte aanbieding (aanbieding die voldoet aan de uitvraag) wordt gedaan, volgt een past performance-maatregel (beurt overslaan), zie hiervoor paragraaf 4.5.

Uitzondering hierop is de 'specialistische uitvraag'; zie hiervoor paragraaf 4.3.

4.3. Specialistische uitvraag

Opdrachtgever kan adviesproducten van een zeer specialistisch karakter aanmerken als "specialistische uitvraag" waarvoor de aanbiedingsplicht niet geldt. Wanneer Gecontracteerden geen aanbieding kunnen doen, is Opdrachtgever gerechtigd opdracht te verlenen buiten de Raamovereenkomst.

4.4. Procedure uitvoering prijsvorming Deelopdracht

Het traject tot gunnen van de Deelopdracht te komen, kent binnen het RVB twee mogelijke procedures. De keuze voor de te volgen procedure is afhankelijk van de geraamde omvang van de te leveren werkzaamheden c.q. het op te leveren adviesproduct.

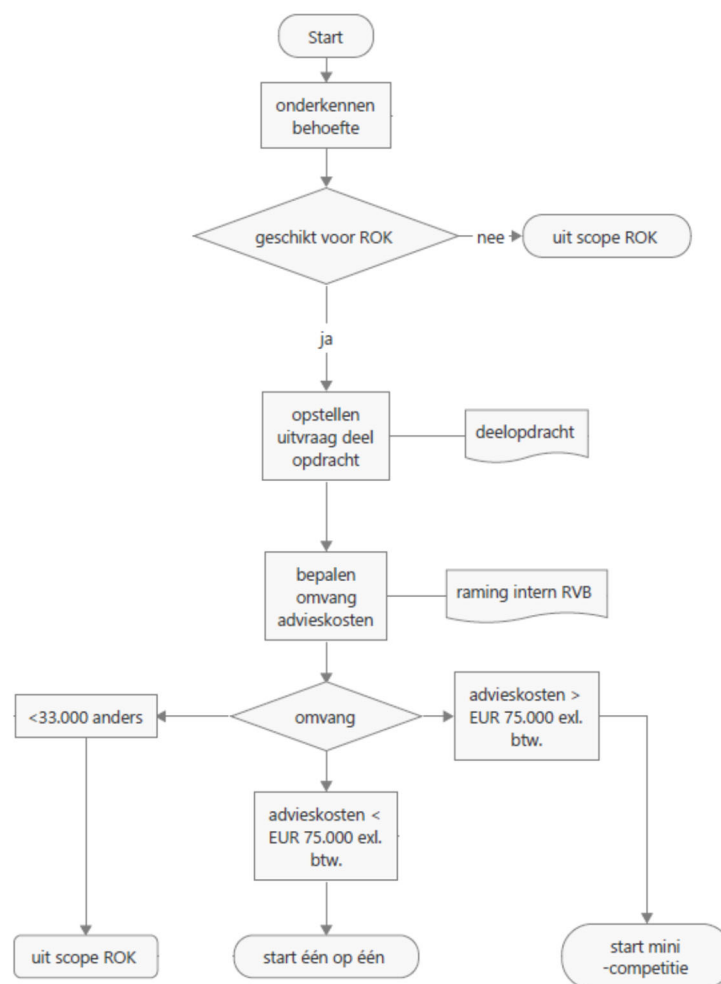
De behoefte wordt intern binnen het RVB bepaald en hiervoor wordt een raming opgesteld van benodigde uren. Deze uren worden ingevoerd in het interne voorcalculatiemodel. Aan de hand van de interne tariefstructuur leidt dit tot een bepaald bedrag aan interne advieskosten (raming apparaatskosten). Deze raming van de interne advieskosten dient als input voor het beslisschema weergegeven in figuur 1. Op basis van het beslisschema wordt bepaald welke procedure wordt gevolgd voor de Deelopdracht.

Bij opdrachten waarvan de geraamde advieskosten tussen € 33.000 en € 75.000 (excl. btw) zijn, wordt één raamcontractant benaderd om een offerte uit te brengen. Gunning geschiedt hierbij op alfabetische volgorde, waarbij over de gehele looptijd alle partijen bij gelijk presteren in beginsel een even groot volume aan opdrachten krijgen toebedeeld.

Bij opdrachten waarvan de geraamde advieskosten meer dan € 75.000 (excl. btw) bedragen, wordt een minicompetitie georganiseerd met 3 van de 5 raamcontractanten. Selectie vindt eveneens plaats op alfabetische volgorde, waarbij voor elke minicompetitie de selectie één plek opschuift.

Bijvoorbeeld: voor de eerste minicompetitie worden raamcontractant A, raamcontractant B en raamcontractant C uitgenodigd. Voor de tweede minicompetitie worden raamcontractant B, raamcontractant C en raamcontractant D uitgenodigd en zo verder. Naar verwachting zijn er voldoende opdrachten om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst om alle raamcontractanten even vaak toe te laten tot de minicompetities.

De keuze voor de procedure van prijsvorming wordt bepaald door en is voorbehouden aan Opdrachtgever en hierover kan niet worden onderhandeld. In onderstaand figuur is het beslisschema weergegeven:



Figuur 1.

4.4.1.

Offerteaanvraag door middel van procedure "één op één"

De procedure "één op één" verloopt als volgt:

Stap 1: De individuele Deelopdrachten worden verdeeld onder de Gecontracteerden van deze Raamovereenkomst zonder voorafgaande mededinging.

Een gelijke behandeling en transparantie wordt gewaarborgd en een gelijke financiële verdeling van individuele Deelopdrachten is het uitgangspunt.

Opdrachtgever bepaalt te allen tijde welke Gecontracteerde in aanmerking komt voor welke Deelopdracht.

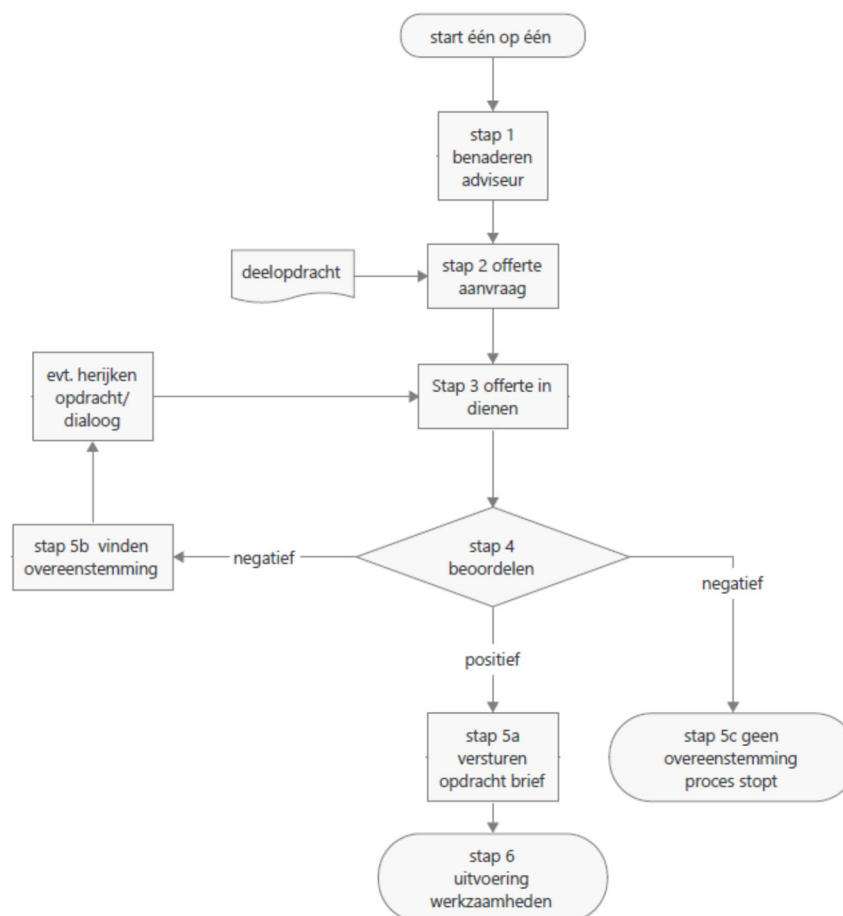
Gedurende de Raamovereenkomst zal iedere partij ongeveer evenveel omzet (bij goed presteren) uit de Deelopdrachten in opdracht hebben gekregen.

Deze gelijke financiële verdeling geldt alleen voor Deelopdrachten met een geraamde waarde van interne advieskosten groter dan €33.000 (excl. BTW) en kleiner dan € 75.000,- (excl. BTW).

Stap 2: Eén van de Gecontracteerde Adviseurs van deze Raamovereenkomst ontvangt een Offerteaanvraag op basis van de standaard taakbeschrijving

2014 (zie Bijlage R.05 en R.06). Hierin is tenminste aangegeven de omvang, de opleverdatum, het adviesproduct, kwaliteit en de beschikbare informatie.

- Stap 3: Op basis van de Offerteaanvraag en een eventuele schouw dient Adviseur een Offerte in te dienen. Binnen vijf werkdagen, gerekend vanaf de verzenddatum van de Offerteaanvraag, ontvangt Opdrachtgever de Offerte. Aan het verkrijgen van een Offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Bij de Deelopdrachten geldt het uurtarief per discipline zoals opgegeven op het prijzenblad (onderdeel van de inschrijving op de aanbesteding) als maximumprijs. Het staat de Adviseur vrij om daarvan naar beneden af te wijken. De Offerte van de Adviseur dient gespecificeerd te zijn conform de ABAA-DNR/de STB-systematiek.
- Stap 4: Binnen vijf werkdagen, gerekend vanaf de ontvangstdatum van de Offerte, zal Opdrachtgever de Offerte beoordelen. Er zal beoordeeld worden of de Offerte overeenkomt met het door Opdrachtgever ingeschatte aantal uren/kosten en de gevraagde kwaliteit.
- Stap 5a: Indien er sprake is van positieve beoordeling en goedkeuring van de Offerte, draagt Opdrachtgever de uit te voeren Deelopdracht op aan de Adviseur door het sturen van een opdrachtbrief.
- Stap 5b: Indien de Offerte niet overeenkomt met het door Opdrachtgever ingeschatte aantal uren/kosten en de gevraagde kwaliteit, treden Partijen met elkaar in overleg met als doel om overeenstemming te bereiken. Wanneer geen overeenstemming wordt bereikt, kunnen Partijen besluiten een onafhankelijke derde over de uren/kosten te laten adviseren. De derde wordt in consensus door Partijen bepaald. Partijen streven ernaar het advies van deze derde op te volgen. De kosten voor het inschakelen van deze derde worden door Partijen gelijk gedeeld.
- Stap 5c: Indien Partijen met inachtneming van het bovenstaande niet tot overeenstemming komen over de Offerte, komt er geen Deelopdracht tot stand en is Opdrachtgever gerechtigd om de Offerteaanvraag in te trekken of een Offerteaanvraag aan een andere Gecontracteerde te doen toekomen.
- Stap 6: Indien niet anders is bepaald in de Deelopdracht, zal Adviseur uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de opdrachtbrief inzake de gegunde Deelopdracht starten met uitvoering van de werkzaamheden.



Figuur 2 procedure één op één

4.4.2. Offerteaanvraag door middel van procedure "Minicompetitie"

De procedure "Minicompetitie" verloopt als volgt:

Stap 1: benaderen van de drie geselecteerde adviseurs (de wijze van selecteren staat beschreven in paragraaf 4.4).

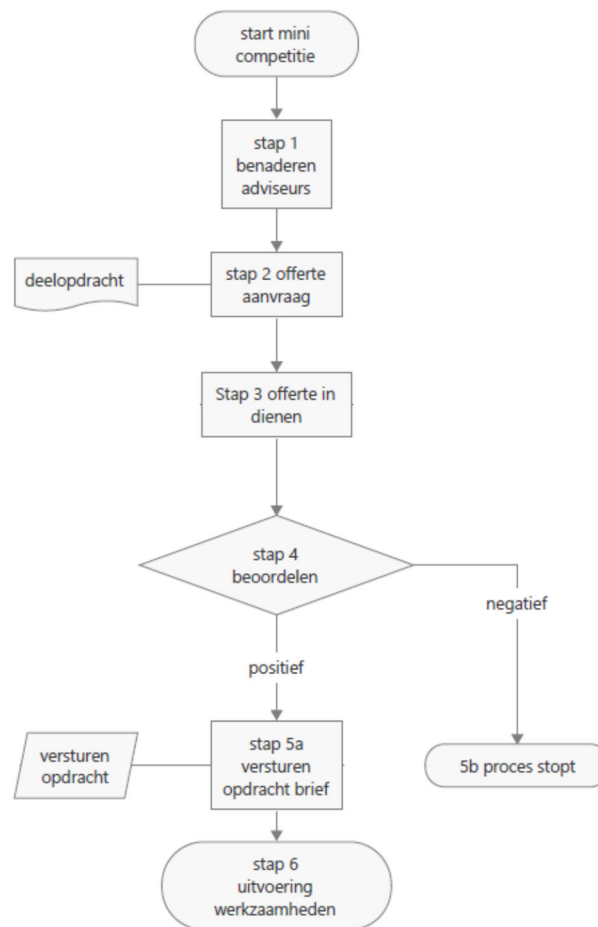
Stap 2: Gecontracteerde Adviseurs van deze Raamovereenkomst worden door middel van een Offerteaanvraag uitgenodigd een Offerte in te dienen. Hiertoe ontvangen Adviseurs een gestandaardiseerde Offerteaanvraag op basis van de standaard taakbeschrijving en de beschikbare, relevante projectgegevens. Hierin is tenminste aangegeven de omvang, de opleverdatum, het Resultaat en de gunningsmethodiek;

De Deelopdracht kan worden gegund op basis van laagste prijs of op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Welke gunningsmethodiek wordt gekozen is afhankelijk van de aard van de Deelopdracht en wordt te allen tijde door Opdrachtgever bepaald. Indien er wordt gegund op de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn mogelijke criteria: visie op de opgave, planning en/of duurzaamheid;

Stap 3: Binnen tien werkdagen, gerekend vanaf de startdatum van de minicompetitie, ontvangt Opdrachtgever de Offerte. Afhankelijk van de gunningsmethode en inspanningsverplichting kan deze termijn verlengd

worden. Aan het verkrijgen van een Offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Bij de Deelopdrachten geldt het uurtarief per discipline zoals opgegeven op het prijzenblad (onderdeel van de inschrijving op de aanbesteding) als maximumprijs. Het staat de Adviseur vrij om daarvan naar beneden af te wijken. De Offerte van de Adviseur dient gespecificeerd te zijn conform de ABAA-DNR/de STB-systematiek. Alle Gecontracteerde Adviseurs dienen hun Offerte in;

- Stap 4: Binnen tien werkdagen, gerekend vanaf de ontvangstdatum van de Offerte, zal Opdrachtgever de Offerte beoordelen. Er zal beoordeeld worden of de Offerte overeenkomt met de uitvraag van de Opdrachtgever en op basis van de gunningscriteria wordt de ranking opgesteld. Afhankelijk van de gunningsmethode en inspanningsverplichting kan deze termijn verlengd worden.
- Stap 5: Na beoordeling van de Offerte door de Opdrachtgever zal de Deelopdracht worden gegund aan de Adviseur, die op basis van de Offerte het beste aanbod heeft gedaan op basis van de gunningsmethodiek beschreven in de Offerteaanvraag.
- Stap 6: Indien niet anders is bepaald in de Deelopdracht, zal Adviseur uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van de opdrachtbrief inzake de gegunde Deelopdracht starten met uitvoering van de werkzaamheden.



Figuur 3 procedure minicompetitie

4.5. Past Performance

Opdrachtgever past Past Performance toe bij het beoordelen van de geleverde prestaties op de Raamovereenkomst en deelopdrachten.

Past performance is gebaseerd op de volgende parameters:

- de aanbiedingsplicht (aantal weigeringen), zie paragraaf 4.1. Het niet aanleveren van de Offerte binnen de gestelde termijn wordt ook gezien als het niet voldoen aan de aanbiedingsplicht;
- hoe vaak producten teruggestuurd moeten worden wegens niet voldoen aan onze kwaliteitseisen;
- hoe vaak de gestelde termijnen worden overschreden.

De bijbehorende sancties zijn:

- Indien op meer dan 3 van de aanvragen voor een Deelopdracht geen aanbieding wordt gedaan die voldoet aan de eisen, wordt de desbetreffende Opdrachtnemer overgeslagen bij de volgende minicompetitie dan wel de één op één opdracht.
- Indien op meer dan 3 van de aanvragen voor een Deelopdracht geen realistische prijsopgave wordt gedaan (dit ter beoordeling van een derde, zie stap 5b van paragraaf 4.2.1 van deze Raamovereenkomst), wordt de desbetreffende Opdrachtnemer overgeslagen bij de volgende één op één opdracht.
- Indien bij meer dan 3 opdrachten de afgesproken oplevertermijn niet wordt gehaald door toedoen van Opdrachtnemer, wordt de desbetreffende Opdrachtnemer overgeslagen bij de volgende minicompetitie dan wel de één op één opdracht.

op één opdracht. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen adviesproducten, opgesteld naar aanleiding van een één-op-een-opdracht en opdrachten toebedeeld in minicompentie.

- Er wordt een verband gelegd met de mate van functioneren van het kwaliteitsmanagementsysteem op basis van de systeem- proces- en producttoetsen. Indien een Tekortkoming wordt geconstateerd, wordt de Opdrachtnemer overgeslagen bij de volgende minicompentie dan wel de één op één opdracht. Een bevinding heeft geen gevolgen voor de werking van de past performance.

4.6. Wijzigingen

Bij wijzigingen wordt het uurtarief gehanteerd waarmee de raamcontractant heeft ingeschreven in het rekenmodel. De wijziging kan eventueel op regiebasis worden afgerekend. Uiteraard telt de gehele opdracht mee bij de gelijke toedeling van opdrachtwaarde voor opdrachten onder de € 75.000 (zie paragraaf 4.4), inclusief wijziging.

5. Contactpersonen en overlegstructuur

5.1. Contactpersonen

Contactpersoon voor Opdrachtgever is <nog bekend te stellen>.

Contactpersoon (projectmanager) voor Adviseur is <nog bekend te stellen>.

Wijzigingen in, of aanvullingen op, de in deze Raamovereenkomst genoemde contactpersoon door Adviseur, dient aan de Opdrachtgever te worden voorgelegd.

Overige contactpersonen worden per Deelopdracht bepaald.

5.2. Overlegstructuur

Partijen zullen, op aangeven van Opdrachtgever, tijdens de duur van de Raamovereenkomst periodiek overleg voeren over de wijze waarop het in de Raamovereenkomst en Deelopdrachten gestelde wordt uitgevoerd.

De overleggen vinden plaats tussen de Opdrachtgever en de gevolmachtigde van de Adviseur.

De overleggen vinden plaats ten kantore van de Opdrachtgever.

De overleggen met minimale frequentie:

- Startbijeenkomst/contractstart-up (1-malig);
- Voortgangsoverleg: elk kwartaal (de frequentie kan afhankelijk van de uitvoering worden bijgesteld) i.r.t. onze KSF (zoals: efficiëntie, klanttevredenheid, leereffect, doorlooptijden, kwaliteitsverbetering). Aanwezig zijn minimaal een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever en Adviseur. De Adviseur verzorgt de verslaglegging;
- Evaluatiegesprekken: minimaal 1x per jaar of op verzoek. De frequentie kan afhankelijk van de uitvoering worden bijgesteld. Aanwezig zijn minimaal een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever en Adviseur. De Adviseur verzorgt de verslaglegging.

6. Overige bepalingen

6.1. E-facturatie

Facturatie geschiedt door middel van E-facturatie. U dient als Adviseur uw factuur voor het Rijksvastgoedbedrijf aan te leveren als e-factuur onder vermelding van het inkoopordernummer (vereist). Zie voor de mogelijkheden tot e-facturatie:

<https://www.logius.nl/diensten/e-factureren/>

Voor al uw vragen over e-facturen aan de Rijksoverheid kunt u terecht bij de Helpdesk Elektronisch Factureren voor leveranciers: <http://helpdesk-efactureren.nl/> en helpdesk-efactureren@rvo.nl.

6.2. Plaats van de werkzaamheden

De werkzaamheden, verband houdend met de in een Deelopdracht gespecificeerd project, worden verricht op de in de Deelopdracht aan te geven plaats(en).

Partijen verplichten zich hun personeel op te dragen de ter plekke van de uitvoering geldende huisregels na te leven.

6.3. Gegevens, informatie en goederen door de Opdrachtgever ter beschikking te stellen

De Opdrachtgever stelt geen goederen ter beschikking aan de adviseur.

6.4. Voorgeschreven derden-adviseurs

Er kan een derde, bijvoorbeeld een specialistische adviseur, worden voorgeschreven in de Deelopdracht.

6.5. Opzegging en ontbinding

Hiervoor wordt verwezen naar het bepaalde in de ABAA-DNR en de DNR.

6.6. Geheimhouding

Alle informatie die in het kader van deze Raamovereenkomst door de Adviseur wordt ontvangen en gebruikt dient vertrouwelijk te worden behandeld. In voorkomende gevallen kunnen de Adviseur en zijn medewerkers of de door hem te contracteren "Derden" voor een Deelopdracht worden verplicht hiervoor een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen (Bijlage R.07 Model Geheimhoudingsverklaring). De eisen, voorwaarden en verplichtingen zoals genoemd in deze Geheimhoudingsverklaring maken onverkort deel uit van deze Raamovereenkomst. Voor het overige wordt verwezen naar het bepaalde in de ABAA-DNR en de DNR.

6.7. Verklaring omtrent Gedrag

Kan onderdeel uitmaken van een Deelopdracht.

6.8. Toepasselijk recht

Hiervoor wordt verwezen naar het bepaalde in de ABAA-DNR en de DNR.

6.9. Bevoegde rechter

Geschillen voortvloeiend uit Deelopdrachten worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

6.10. Wet arbeid vreemdelingen

1. Adviseur wordt geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) bepaald is omtrent het verbod om vreemdelingen in Nederland arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning. De adviseur leeft de bepalingen van de Wav na, alsmede deze contractbepaling.
2. De adviseur wijst iedere andere als bedoeld in artikel 5 van de DNR 2011, door hem bij de uitvoering van de opdracht gecontracteerd, schriftelijk op de bepalingen van de Wav en verplicht de derde de bepalingen van de Wav na te leven en deze contractbepaling op te nemen in door hem te sluiten overeenkomsten met derden, in het kader van deze opdracht. Alle aan de (niet)naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de adviseur. De adviseur stelt mede namens de opdrachtgever de identiteit vast van voor hem voor deze opdracht in Nederland werkzame vreemdelingen als bedoeld in artikel 15 Wav en controleert de identiteitsbewijzen en de tewerkstellingsvergunningen van deze vreemdelingen op echtheid en geldigheid. De adviseur bewaart mede namens de opdrachtgever kopieën van deze documenten in zijn administratie als bedoeld in artikel 15 Wav tot tenminste 5 (vijf) jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de opdracht is beëindigd. De adviseur kan hierbij gebruikmaken van elektronische middelen.
3. De opdrachtgever, dan wel de door hem aangewezen persoon, kan op ieder willekeurig moment de naleving door de adviseur van de Wav en deze contractbepaling controleren. Op eerste verzoek van de opdrachtgever, dan wel de door hem aangewezen persoon, zal de adviseur onverwijld de betreffende administratie en (opgeslagen) documenten overleggen. Bij welke overtreding van de Wav dan ook, geconstateerd door de Inspectie SZW of enig ander orgaan, komen boetes die daaruit voor de opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de adviseur en vrijwaart de adviseur de opdrachtgever ter zake.
4. De opdrachtgever zal deze boetes aan de adviseur doorbelasten en de adviseur zal deze op eerste verzoek aan de opdrachtgever vergoeden dan wel zal de opdrachtgever deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn)betaling(en) door de opdrachtgever aan de adviseur te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is en ongeacht een eventueel bezwaar of beroep van de adviseur tegen de opgelegde boete.
5. Het voorgaande laat alle overige rechten en aanspraken van de opdrachtgever onverlet.

6.11. Wet aanpak schijnconstructies

1. De adviseur houdt zich bij de uitvoering van het werk aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor hem van toepassing is.
2. De adviseur legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van de uitvoering van het werk op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
3. De adviseur verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits en/of loonvalidatie.
4. De adviseur verschaft desgevraagd en onverwijld aan de opdrachtgever, dan wel aan de door hem aangewezen persoon, toegang tot de onder sub c genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien de opdrachtgever dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de uitvoering van het werk.
5. De adviseur is verplicht om deze contractbepaling in eventueel door hem af te sluiten overeenkomsten met anderen, als bedoeld in artikel 5 van de DNR 2011,

op te nemen en dezen te verplichten deze bepaling in eventueel door hen af te sluiten overeenkomsten, in het kader van deze opdracht, op te nemen.

6.12. Belangenverstrengeling, omkoping en contracten

1. De adviseur zal aan de opdrachtgever, zijn personeel of vertegenwoordigers, noch aan derden, aanbieden c.q. toezeggen, voor henzelf of enige andere partij, enige schenking, beloning, compensatie of profijt van welke aard dan ook die uitgelegd kan worden als een onwettige praktijk.
2. Het is daarnaast verboden op enigerlei wijze gebruik te maken van de diensten van medewerkers van het Rijksvastgoedbedrijf bij of in het kader van werkzaamheden die direct dan wel indirect worden of kunnen worden uitgevoerd.
3. Indien blijkt dat de adviseur in strijd heeft gehandeld met voornoemde, kan de opdrachtgever de overeenkomst zonder ingebrekestelling geheel of gedeeltelijk met onmiddellijke ingang ontbinden, dit zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden.

6.13. Belangenverstrengeling bij ontwerp en daaropvolgende fasen

Raamcontractanten worden niet standaard uitgesloten van mededinging in de ontwerp- en eventuele daaropvolgende fasen. Per Deelopdracht wordt bekeken of de ingezette raamcontractant daadwerkelijk over informatie beschikt (of zal beschikken) die relevant is voor de prijsvorming. Hiervoor wordt het document 'Regeling Scheiding van belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1' als leidraad gebruikt. Indien dit van toepassing is bij een Deelopdracht wordt dit in de Offerteaanvraag vermeld.

6.14. NAW gegevens

Adviseur maakt voor alle administratieve handelingen gebruik maken van één adres, bankrekeningnummer en KvK nummer. Wijzigingen moeten schriftelijk gemeld worden aan Opdrachtgever en behoeven goedkeuring van Opdrachtgever.

6.15. Herzieningsclausule

Op grond van deze herzieningsclausule kan het Rijksvastgoedbedrijf na afloop van de Raamovereenkomst advies- en ingenieursdiensten Directie Vastgoedbeheer van het Rijksvastgoedbedrijf (referentienummer 574398) een beroep doen op de onderhavige Raamovereenkomst voor de adviesproducten die vallen onder de scope van laatstgenoemde Raamovereenkomst.

7. Kwaliteit en risico's

7.1. **Kwaliteitsmanagement**

Een belangrijk uitgangspunt en kritische succesfactor van de Raamovereenkomst is dat de Adviseur de werkzaamheden uitvoert onder kwaliteitsmanagement. Een kwaliteitsplan specifiek voor deze Raamovereenkomst is de basis waarop de Adviseur de Deelopdracht(en) beheerst uitvoert. Daarnaast kan dit kwaliteitsplan de Opdrachtgever inzicht en vertrouwen geven in de aanpak en kwaliteitsbeheersing van de Adviseur.

Kwaliteitsmanagement gaat over het beheerst uitvoeren van processen op basis van kwaliteitsmanagement zodanig dat het resultaat aantoonbaar voldoet aan de eisen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst en de Deelopdracht(en).

De Opdrachtgever richt zijn contractbeheersing in middels Systeemgerichte Contractbeheersing. Om dat te kunnen doen is inzicht nodig in het kwaliteitsmanagement van de Adviseur voor deze Raamovereenkomst en de Deelopdracht(en), door middel van het kwaliteitsplan.

7.1.1. *Kwaliteitsmanagement uitvoer*

De Adviseur voert de Werkzaamheden op een beheerste wijze uit volgens de eisen uit de NEN-EN-ISO 9001, zodanig dat het Resultaat aantoonbaar voldoet aan de eisen. De Adviseur stelt op basis van deze norm een kwaliteitsplan op specifiek voor deze Raamovereenkomst en de organisatie van de Deelopdrachten. Indien nodig kan er voor een Deelopdracht een specifiek kwaliteitsplan gevraagd worden.

7.1.2. *Kwaliteitsmanagement processen*

De Adviseur bepaalt de processen die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht en beschrijft deze voorafgaand aan het uitvoeren van de processen, zodat voor Adviseur en Opdrachtgever vooraf duidelijk is hoe de Raamovereenkomst wordt ingericht en de Deelopdrachten aangepakt gaan worden en duidelijk is dat het Resultaat conform de eisen gerealiseerd wordt.

7.1.3. *Kwaliteitsmanagement toets/ audits*

De Adviseur dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit (systeem en proces) of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde documenten en informatie te leveren. Deze audit of producttoets kan op raamovereenkomstniveau en/of op deelopdrachtniveau verricht worden. De resultaten worden schriftelijk aan de Adviseur overlegd. De Adviseur stelt de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 5 werkdagen na ontvangst van de auditresultaten schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zijn genomen om de eventueel bij de audits geconstateerde tekortkomingen op te heffen.

7.1.4. *Kwaliteitsmanagement meten, verbeteren, analyseren*

De Adviseur dient te meten, te analyseren en te verbeteren zodanig dat het kwaliteitsmanagementsysteem doeltreffend functioneert.

7.1.5. *Acceptatie kwaliteitsplan*

De Adviseur legt het door hem gedateerde, geverifieerde, gevalideerde en door de Directie van de Adviseur ondertekende kwaliteitsplan aan de Opdrachtgever ter acceptatie voor. Het eerste kwaliteitsplan moet uiterlijk worden voorgelegd 6 weken na ontvangst van de schriftelijke opdracht.

De Opdrachtgever beslist zo spoedig mogelijk omtrent de acceptatie van het (samenstel van) kwaliteitsplan en deelt haar beslissing schriftelijk aan de Adviseur.

mee. De beslissing zal bij het eerste kwaliteitsplan uiterlijk 6 weken na indiening meegedeeld worden. bij een volgend kwaliteitsplan zal de beslissing binnen 10 werkdagen meegedeeld worden.

Ingeval van acceptatie wordt door de Opdrachtgever een verklaring van geen bezwaar afgegeven. De Adviseur blijft verantwoordelijk voor de inrichting van zijn processen.

Acceptatie wordt slechts aan het kwaliteitsplan onthouden, indien uit de inhoud blijkt dat niet aan de uit de Raamovereenkomst voortvloeiende eisen wordt voldaan. Indien acceptatie wordt onthouden wordt de Adviseur met redenen hiervan schriftelijk in kennis gesteld. De Adviseur legt in dat geval zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 werkdagen, een nieuw kwaliteitsplan ter acceptatie aan de Opdrachtgever voor.

7.2. Verificatie en validatie

Het controleren of de adviesproducten, zowel documenten als Resultaten, uit de Raamovereenkomst voldoen aan de gestelde eisen (bv uit de Deelopdracht, de offerte, normen en wetgeving) en bedoelingen die de Opdrachtgever heeft met deze opgave. Verificatie en validatie wordt aantoonbaar door de Adviseur uitgevoerd volgens NEN-EN-ISO 9001.

7.2.1. Verificatie-, validatieplan opstellen

Zoals beschreven in paragraaf 7.1.1 kan het voorkomen dat er een kwaliteitsplan specifiek voor een Deelopdracht opgesteld moet worden. In dat geval stelt Adviseur ook een verificatieplan op waaruit blijkt op welke wijze de eisen van de betreffende Deelopdracht geverifieerd worden.

7.3. Afwijkingenmanagement

Afwijkingen zijn veranderingen ten opzichte van:

- het oorspronkelijke plan van de Adviseur
- de gevraagde prestaties zoals zijn vastgelegd in wet- en regelgeving en/of de in de deelopdracht behorende bij de Overeenkomst.

Afwijkingen kunnen bewust of onbewust optreden. Om Opdrachtgever het vertrouwen te geven dat de adviseur zijn processen in de hand heeft wordt van Adviseur verwacht dat hij alle afwijkingen analyseert en vastlegt hoe deze zijn ontstaan en wat hij eraan doet / heeft gedaan om, indien noodzakelijk, afwijkingen te corrigeren dan wel in de toekomst te voorkomen (plan-do-check-act),

Indien een afwijking niet kan worden gecorrigeerd en de afwijking een onderdeel betreft dat reeds ter toetsing of acceptatie is voorgelegd dan wel een afwijking waardoor niet aan de eisen uit de vraagspecificatie kan worden voldaan is er sprake van een wijziging. Hiervoor geldt de wijzigingsprocedure conform de Overeenkomst.

7.3.1. Afwijkingen beheersen

Adviseur beheerst afwijkingen van gerealiseerde producten, documenten en processen. Adviseur behandelt afwijkingen volgens de eisen uit NEN-EN-ISO 9001.

7.3.2. Afwijkingen bevindingen

Adviseur dient eventuele bevindingen komend uit audits en toetsen en tekortkomingen die door de Opdrachtgever zijn geconstateerd en gemeld aan de Adviseur, af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen die door de Adviseur zijn geconstateerd.

7.4. Risicomanagement

Het risicomanagementproces van de Adviseur beheerst projectgerelateerde risico's van de Adviseur met gevolgen voor de Opdrachtgever zodat afgewogen besluiten worden gemaakt in de beheersing.

Opdrachtgever is mede aansprakelijk voor de veiligheid op de bouwplaats, in de omgeving en tijdens het gebruik van het object. Daarnaast is de Opdrachtgever politiek verantwoordelijk voor de kwaliteit van en schade aan het object.

Adequaat risicomanagement zowel door Opdrachtgever als Adviseur heeft als doel:

- letsel bij medewerkers Adviseur, medewerkers Opdrachtgever, Gebruikers en derden te voorkomen;
- (blijvende) schade aan het object te voorkomen;
- faalkosten (tijd en geld) als gevolg van het optreden van risico's en het treffen van beheersmaatregelen tot een minimum te beperken.

Adequaat risicomanagement betekent voor Opdrachtgever dat:

- risicovolle situaties (incl. risico's die door Opdrachtgever worden ingebracht) continu worden geanalyseerd gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
- maximaal wordt ingezet op het wegnemen van de oorzaak van het risico;
- het gevolg van het risico tot een minimum beperkt;
- aantoonbaar is vastgelegd dat risico's adequaat zijn geborgd.

7.4.1. *Risico's beheersen*

Adviseur beheerst aantoonbaar de risico's met gevolgen voor Opdrachtgever (inclusief risico's ingebracht door Opdrachtgever):

- primair inzetten op maatregelen die gericht zijn op het voorkomen van risico's;
- pas in tweede instantie inzetten op maatregelen die gericht zijn op het beheersen van het gevolg van het risico.

7.4.2. *Risico's analyseren*

De Adviseur analyseert continu risicovolle situaties (incl. risico's die door Opdrachtgever worden ingebracht) gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

7.4.3. *Risico's afstemmen*

De Adviseur en de Opdrachtgever stemmen samen, op daartoe geëigende momenten, risico's en beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's. Het afstemmen op raamovereenkomstniveau zal onderdeel zijn van het kwartaaloverleg. Indien afstemming nodig is op deelopdrachtniveau zal dit in de Deelopdracht worden aangegeven.

7.4.4. *Risico's vastleggen*

Risico's, beheersmaatregelen en effectiviteit van de beheersmaatregelen worden navolgbaar vastgelegd in een risicoregister dat te allen tijde actueel is.

8. Slotbepaling

Indien deze Raamovereenkomst niet voorziet in bepaalde onvoorziene omstandigheden, dan zullen de Partijen in onderling overleg en met redelijkheid en billijkheid een oplossing trachten te zoeken.

Afwijkingen van deze Raamovereenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.

Partijen werken met betrekking tot deze Raamovereenkomst overeenkomstig de van toepassing zijnde (Europese- en Nationale) wet- en regelgeving alsmede conform eventueel van toepassing zijnde (wettelijke) normen/certificeringen.

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

Den Haag, [datum]

[Plaats], [datum]

de Staatssecretaris van Binnenlandse
Zaken en Koninkrijksrelaties en de
Staatssecretaris van Defensie

[naam Opdrachtnemer]

namens deze,
[functienaam ondertekenaar]

[naam ondertekenaar]

[functie en naam ondertekenaar]