

WERKWIJZE ONDER DE RAAMOVEREENKOMST VOOR HET TOTSTANDKOMEN VAN EEN NADERE OVEREENKOMST

Versie DEF 17-11-2020

Algemeen

- 1) Deze werkwijze wordt periodiek door opdrachtgever geëvalueerd i.s.m. stakeholders hetgeen kan leiden tot aanpassingen.
- 2) Opdrachtgever zal onder de Raamovereenkomst werken met zowel resultaat- als inspanningsverplichtingen. De Opdrachtgever zal direct bij haar Uitvraag en Opdracht de keuze voor één van beide telkens duidelijk vermelden. De Opdrachtnemer dient dit eveneens duidelijk te vermelden in haar Aanbieding.
- 3) Alle communicatie rondom offertes en de nadere overeenkomst verloopt in geval van een combinatie, via de penvoerder van de combinatie.

De Uitvraag

- 4) Afhankelijk van de door opdrachtgever zorgvuldig opgestelde interne raming van de opdrachtwaarde wordt per nadere overeenkomst als volgt bepaald hoeveel partijen een uitvraag voor de Nadere Overeenkomst ontvangen (zie tabel).
De opdracht bevat een zo goed mogelijke omschrijving van de scope van de opdracht inclusief een zo goed mogelijke blik in de toekomst. Dit omvat de verwachte voorziene wijzigingen en opties.

Raming opdrachtwaarde	Percelen 1, 3, 4 Aantal te selecteren partijen (van de 5)	Perceel 2 Aantal te selecteren partijen (van de 7)
< €50.000	1	1
≥ €50.000 < €214.000	3-5	3-5
≥ €214.000	5 (=alle partijen)	7 (=alle partijen)

* Het bedrag conform de huidige aanbestedingsdrempel. Dit bedrag beweegt mee met wijzigingen van de drempel.

- 5) Vanuit professioneel opdrachtgeverschap streeft opdrachtgever naar het werken met één digitaal communicatieplatform waarbinnen alle formele communicatie over de ROK en de NOK worden uitgewisseld. Op dit moment wordt onderzocht of VISI als digitaal communicatieplatform voldoende geschikt is voor de ondersteuning binnen de ROK.
- 6) De Opdrachtgever kan besluiten om partijen vooraf te informeren over een eventuele Uitvraag (vooraankondiging), waarbij Partijen wordt gevraagd om hun belangstelling te tonen voor de Uitvraag (belangstellingsregistratie).
- 7) Opdrachtgever heeft de intentie om de aanbestedingskosten van de partijen te beperken. Dit kan ertoe leiden dat bij uitvragen in het kader van een nadere overeenkomst een getrapte uitvraag plaatsvindt. Bijvoorbeeld: partijen worden gevraagd in de 1e ronde een beknopte aanbieding te doen; na een eerste beoordeling gaat een beperkte aantal aanbieders door naar de 2e ronde.
- 8) Een offerte-aanvraag wordt in geval van combinaties aan de penvoerders gestuurd.
- 9) De partij/penvoerder reageert binnen 3 werkdagen of ze wel of niet zullen aanbieden.
- 10) Per opdracht wordt de termijn voor het indienen van een aanbieding bepaald. Hierbij wordt gekeken naar omvang en complexiteit van de opdracht. De termijn zal nooit korter zijn dan 5 werkdagen. De Opdrachtgever is bevoegd om deze termijn te verkorten indien het een spoedopdracht betreft. De termijn zal nooit korter zijn dan 2 Werkdagen.

- 11) Een contractpartij is verplicht te melden wanneer belangenverstrengeling kan optreden en zal geen aanbidding indienen indien hier (mogelijk) sprake van is.
- 12) Indien OG constateert dat indien bij een bepaalde nadere offerteaanvraag bij één of meerdere van de Partijen mogelijke belangenverstrengeling kan optreden, wordt/worden deze partijen daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht en kunnen partijen uitgesloten worden van deelname aan het nadere offertetraject.
- 13) Wanneer bijvoorbeeld uit de belangstellingsregistratie blijkt dat er 2 of minder Partijen zullen aanbieden, kan de OG vanwege het creëren van voldoende concurrentiestelling ervoor kiezen de procedure te beëindigen. Vervolgens kan een aanbestedingsprocedure buiten de ROK worden gestart.
- 14) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in voorkomende gevallen, wanneer er geen sprake is van een passende aanbidding, of indien ten aanzien van de Nadere overeenkomst(en) in redelijkheid geen overeenstemming kan worden bereikt, de procedure te beëindigen en aanbestedingsprocedure buiten de ROK te starten.
- 15) Per uitvraag specificeert Opdrachtgever de door contractpartij te leveren producten of diensten. Partijen wordt gevraagd in hun aanbidding de volgende informatie op te nemen:
Producten:
 - a. Plan van aanpak, toelichting op de betreffende opdracht;
 - b. Beschrijving concrete eindproduct(en) en de te verwachten effecten;
 - c. Urenbegroting en – verantwoording, uitgesplitst per activiteit;
 - d. Benoemen centrale contactpersoon en beschrijving van de profielen van betrokken medewerkers;
 - e. Eventuele aanvullende informatie gevraagd in de uitvraag;
 - f. Optioneel te verwachte werkzaamheden.Inhuur:
 - a. Benoemen centrale contactpersoon en beschrijving van de profielen van betrokken medewerkers;
 - b. Eventuele aanvullende informatie gevraagd in de uitvraag;
 - c. Optioneel te verwachte werkzaamheden.
- 16) De opdrachtnemer is, in het geval van een opdracht voor een plan van aanpak, in elk geval verantwoordelijk voor de volgende activiteiten:
 - a. Nadere verkenning van de probleemstelling of de vraag (achtergrondinformatie en beleidscontext);
 - b. Strategiebepaling en uitwerking;
 - c. Omschrijving eindproduct (incl. gewenste resultaten);
 - d. Planning;
 - e. Coördinatie: Planning diverse overlegmomenten, voortgangsbewaking en budgetbewaking;
 - f. Communicatie;
 - g. Evaluatie;
- 17) In elke uitvraag, m.u.v. inhuur, wordt ingegaan op thema's uit de raamovereenkomst, zoals duurzaamheid, innovatie, circulariteit en samenwerking. Per uitvraag worden de thema's gespecificeerd.
- 18) Per uitvraag worden de gunningscriteria bepaald en het beoordelingscriterium. De beoordeling vindt altijd plaats door een beoordelingsteam.
- 19) Een presentatie c.q. gesprek kan onderdeel vormen van de gunningprocedure.
- 20) De NOK bevat altijd een mogelijkheid om de opdracht tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van één maand en kan een optie tot verlenging bevatten.

Aanvullende informatie voor perceel inhuur:

- 21) De duur van de Nadere Overeenkomst bij Inhuur is in lijn met de richtlijnen van het Kader externe capaciteit.

De offerte

- 22) De offerte beantwoordt zowel aan de algemene doelen van de raamovereenkomst, waaronder kwaliteit en kosten efficiëntie, borging van kennis en kwaliteit, ontwikkelen van samenwerking en professioneel opdrachtgeverschap, als aan de specifieke thema's (zie punt 17).
- 23) De offerte wordt ingediend door de penvoerder en niet in behandeling genomen wanneer deze niet door de penvoerder is ingediend. De inschrijver wordt hierover geïnformeerd.
- 24) Inkoop / projectmedewerker stuurt na ontvangst van de offertes een bevestiging naar de inschrijver.
- 25) In de offerte geeft de penvoerder aan wie de uitvoerende partij is, of er onderaannemers worden ingezet en welke werkzaamheden per onderaannemer worden uitgevoerd . Onderaannemers worden vooraf beoordeeld door de provincie. Pas na goedkeuring kan de opdracht starten. Onderaannemers voldoen aan de criteria in de raamovereenkomst.
- 26) Er is sprake van een passende aanbidding wanneer:
- De inschrijving niet abnormaal hoog of laag is (zie punt 23)
 - De inschrijving tijdig is ingediend;
 - Alle gevraagde gegevens en bescheiden zijn ingediend;
 - De inschrijving voldoet aan de gestelde minimum eisen.
- 27) Een inschrijving heeft het vermoeden abnormaal hoog of laag te zijn, wanneer:
- Het tarief van de inschrijving meer dan 30% lager/hoger is dan het gemiddelde tarief van alle overige inschrijvingen, of
 - Indien slechts 2 inschrijvingen zijn ontvangen: het tarief van de inschrijving meer dan 30% hoger/lager is dan het tarief van de, qua tarief, opvolgende inschrijving.
- In die situatie wordt Inschrijver verzocht een schriftelijke toelichting op de financiële opbouw van de offerte te geven, op basis waarvan Opdrachtgever een besluit neemt.

Aanvullende informatie voor perceel inhuur:

- 28) Van de contractpartners wordt verwacht dat zij in de aanbidding minimaal de volgende informatie opnemen:
- a. CV('s): de CV's dienen uitsluitend voor de functie relevante informatie te bevatten. Verder dienen zij voorzien te zijn de namen van de organisaties waarin relevante ervaring is opgedaan met concrete beschrijving en data. Ook de gevolgde relevante opleidingen dienen met data te worden weergegeven;
 - b. Beschikbaarheid en leveringssnelheid van de kandidaat;
 - c. Tarief en prijsstelling
 - d. Relatie tot Opdrachtnemer (op welke basis wordt kandidaat aangeboden, werkzaam in eigen organisatie of via welke tussenschakel, en-indien van toepassing- naam ZZP'er (incl. bedrijfsnaam);
 - e. Aangeven dat de aangeboden kandidaat de laatste 12 maanden niet werkzaam is geweest bij de provincie in een vergelijkbare rol of voor vergelijkbare werkzaamheden.
- 29) De Opdrachtnemers garanderen een exclusiviteit en beschikbaarheid van 10 Werkdagen na sluiting inschrijftermijn voor de aangeboden kandidaten;

Opdrachtverstrekking en start

- 30) De OG zorgt voor het opstellen van een Opdrachtbrief met een opdrachtnummer en afzonderlijke afspraken over invulling van de opdracht. Hiermee ontstaat een Nadere Overeenkomst, onder de Raamovereenkomst. Bepalingen in de Nadere overeenkomst mogen niet in strijd zijn met de Raamovereenkomst, maar kunnen wel een aanvulling daarop zijn, tenzij sprake is van bijzondere omstandigheden. Dit zal dan in de Uitvraag en/of Nadere overeenkomst worden vermeld. De opdrachtbrief kan niet in strijd zijn met de offerte-aanvraag. Bij discrepantie geldt de inhoud van de offerte-aanvraag.
- 31) De Opdracht- en afwijzingsbrieven worden schriftelijk verstrekt. Meerwerk- c.q. verlengingsopdrachten worden altijd schriftelijk verstrekt conform de mandaatregels van de Opdrachtgever, dus NIET mondeling.
- 32) De opdracht kan niet starten voordat de Opdrachtnemer een schriftelijke opdrachtnummer heeft ontvangen.
- 33) Een NOK blijft binnen de looptijd en binnen de scope van de offerte-aanvraag. Dit betekent
- binnen de aangegeven looptijd, tenzij deze door externe factoren is uitgelopen en overeengekomen met de opdrachtgever;
 - binnen de opgedragen opdrachtwaarde.
- 34) Een Nok kan onder de raamovereenkomst worden opgehoogd tijdens de looptijd van de opdracht onder de volgende voorwaarden:
- a. Meerwerk tot 10% is geoorloofd na overeenstemming tussen OG en ON.
 - b. Meerwerk tot 50% van de geraamde opdrachtwaarde, cumulatief tijdens de gehele looptijd van de opdracht, is geoorloofd mits voorzien van onderbouwing en interne accordering.
- Voor opdrachten met een geraamde opdrachtwaarde onder de €50.000, zijn beide voorwaarden indien enkelvoudig aanbesteed gelimiteerd tot een ophoging tot maximaal €50.000 voor de gerealiseerde totale opdrachtwaarde, incl. meerwerk.
- 35) Wanneer externe medewerkers de beschikking krijgen over middelen van Opdrachtgever, zoals laptop of mobiele telefoon, wordt voor deze medewerkers de instroomprocedure gevolgd zoals hieronder bij punt 34 beschreven. Voor pashouders geldt alleen het verstrekken van persoonsgegevens.

Aanvullende informatie voor perceel inhuur:

- 36) De contractpartner is bekend met het Kader Externe Capaciteit (zie bijlage...) en zal hiernaar handelen. Een externe medewerker kan pas starten met de werkzaamheden, nadat de volledige inhuurprocedure is gevolgd, de opdrachtbrief is verzonden, en het volgende bij de provincie is ontvangen:
- ondertekende integriteitsverklaring*
 - Verklaring Omtrent Gedrag
 - ondertekende Verklaring Nevenwerkzaamheden (indien van toepassing)*
 - persoonsgegevens t.b.v. de instroom*
 - een door de provincie goedgekeurde modelovereenkomst (bij een zzp-er).**
- *Deze formulieren worden eenmalig verstrekt door OG na gunning om bij elke opdracht te kunnen gebruiken. Dit formulier wordt ook verstrekt indien een medewerker
- **Instructies voor het invullen en versturen van het formulier vanwege de AVG worden verstrekt door OG.
- 37) Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat met een zzp-er tijdig een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst wordt gesloten. De beschrijving van werkzaamheden in de modelovereenkomst sluiten aan bij de werkzaamheden in de praktijk, waarbij geen sprake kan zijn van een gezagsverhouding tussen Opdrachtnemer en zzp-er.
- 38) Wanneer de externe medewerker gedurende de opdracht vervangen dient te worden, wordt dit gedaan na en in overleg met Opdrachtgever. De vervanger voldoet aantoonbaar tenminste

aan de oorspronkelijk uitgevraagde kwaliteits- en opleidingseisen. Onderdeel van de instemming kan als Opdrachtgever daartoe aangeeft behoefte te hebben, onder andere zijn het afnemen van een interview met de vervanger. Opdrachtnemer zorgt voor overdracht van de werkzaamheden. De kosten voor overdracht en inwerken zijn voor Opdrachtnemer. Hierbij wordt hinder voor Opdrachtgever voorkomen.

Tarieven, kostenoverzicht offerte en facturering

- 39) Toetsing en acceptatie (goedkeuring) van de voortgang en oplevering van de (deel)opdrachten vindt plaats door de gemandateerde Medewerker van Opdrachtgever. Mede bepalend voor acceptatie is welke scope en opties in de initiële uitvraag voor de opdracht zijn beschreven.
- 40) Kiest Opdrachtgever voor een product (perceel 2, 3 en 4) dan:
- Rekent Opdrachtnemer af op: tussen- en eindproducten.
 - Dient opdrachtnemer tussen- en eindproducten echter wel te specificeren a.d.h.v. geraamde uren, in te zetten specialismen, te leveren kwaliteiten, gebruikte materialen etc.. Dit, vanuit de gedachte dat opdrachtgever inzicht wil hebben in hoe de begroting is opgebouwd, maar ook, in geval van eventueel meerwerk, transparantie te hebben.
 - Wanneer een onderliggende prijscomponent onredelijk hoog/laag is t.o.v. raming en/of andere opdrachtnemers, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor hier nadere informatie over te vragen en uiteindelijk te besluiten de inschrijving als niet passend te kwalificeren.
- 41) Kiest Opdrachtgever voor een inhuur opdracht dan:
- Rekent Opdrachtgever af op: urenbasis;
 - Kan Opdrachtgever, in principe, per Uitvraag aangeven wat de maximale bovengrens van de (all-in) uurtarieven zijn die geoffreerd mogen worden.
 - De Opdrachtnemer zal in een dergelijk geval geen aanbiedingen mogen doen met een hoger (all-in) uurtarief. Lagere uurtarieven zijn wel toegestaan.
 - Wanneer een onderliggende prijscomponent onredelijk hoog/laag is t.o.v. raming en/of andere opdrachtnemers, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor hier nadere informatie over te vragen en uiteindelijk te besluiten de inschrijving als niet passend te kwalificeren.
- 42) Facturen van een partij uit een combinatie kunnen uitsluitend worden ingediend door de penvoerder.

Aanvullende informatie voor perceel inhuur:

- 43) Facturen worden door opdrachtgever/penvoerder per maand gestuurd.
- 44) Na het verstrijken van de maand dient opdrachtgever/penvoerder binnen 2 maanden de factuur van de betreffende maand in.

Uitstroom

- 45) Indien de inhuurperiode wordt beëindigd, worden onder meer de volgende zaken afgerond:
- Tijdig de laatste activiteiten tijdschrijven en laten goedkeuren;
 - Overdragen van Verseon – en SAP-taken;
 - Inleveren van bruikleen voorwerpen als mobiele telefoon, laptop en toegangspas.