

Bijlage 3a Concept Raamovereenkomst

Raamovereenkomst

**Openbare Europese aanbesteding
Inkoopadviesdiensten**

CONCEPT

Tendernummer 613329

Datum: 8 oktober 2026
Versie 1.1

Raamovereenkomst Openbare Europese aanbesteding Inkoopadviesdiensten

Partijen

1. Stichting Carmelcollege, gevestigd aan Drienerparkweg 16, te Hengelo, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer KVK 41027871, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer drs. J.C.A. Meindersma MBA, voorzitter College van Bestuur, hierna te noemen '**opdrachtgever**',

En

2. <Naam opdrachtnemer inclusief rechtspersoonlijkheid>, (statutair) gevestigd te <(postcode)> <stad>, aan <adres>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <de heer><mevrouw> <titel> <voorletters> <achternaam>, <functie>, hierna te noemen '**opdrachtnemer**';

opdrachtgever en opdrachtnemer hierna gezamenlijk, respectievelijk afzonderlijk ook wel te noemen '**partijen**', respectievelijk '**partij**',

Nemen in aanmerking dat:

- a. Opdrachtgever in het kader van haar bedrijfsvoering behoefte heeft aan het uitbesteden van Inkoopadviesdiensten;
- b. Opdrachtgever een openbare Europese aanbesteding heeft aangekondigd op **18 september 2026** door middel van de publicatie van de aanbestedingsstukken met Tendernummer <nr TenderNed> waarin de opdracht is omschreven ('de **opdracht**');
- c. Opdrachtnemer in dat kader op **datum** een inschrijving heeft gedaan en met die inschrijving (i) zich in staat en bereid heeft verklaard de opdracht, vanaf **1 maart 2027**, uit te voeren en (ii) heeft verklaard voldoende op de hoogte te zijn van de werkzaamheden en de doelstelling van de opdracht om deze succesvol te kunnen uitvoeren;
- d. Opdrachtnemer de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteit verhouding) heeft gedaan en als gevolg daarvan opdrachtgever de opdracht aan opdrachtnemer heeft gegund;
- e. Op basis van die gunning onder andere de onderhavige raamovereenkomst Inkoopadviesdiensten (de '**raamovereenkomst**') tussen partijen tot stand is gekomen, waarin de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle opdrachten tot het verrichten van de prestatie die opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gegund krijgt naar aanleiding van een nadere offerteaanvraag, vertaald in een nadere opdracht;

Verklaren het volgende overeen te komen:

Artikel 1. Definities

1. De definities zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012 en/of de inkoopvoorwaarden gelden ook voor deze raamovereenkomst.

Artikel 2. Voorwerp van de raamovereenkomst

1. Opdrachtnemer verricht voor en namens de opdrachtgever, door opdrachtgever uit te besteden aanbestedingen en optionele diensten zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

2. Opdrachtnemer stelt een kosteloze helpdesk functie ter beschikken aan de opdrachtgever. Onder de helpdesk functie wordt verstaan een korte reactie (max één (1) uur) op een ad hoc gestelde inkoop- en aanbestedingsvraag. Qua indicatie dient opdrachtnemer uit te gaan van circa 12 vragen per jaar. Voor deze helpdesk functie worden geen kosten gefactureerd.
3. Opdrachtgever vraagt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst prestaties uit via een nadere offerteaanvraag.
4. Opdrachtnemer dient naar aanleiding daarvan een nadere offerte in met inachtneming van het bepaalde in artikel 4 raamovereenkomst. Indien de in de nadere offerteaanvraag beschreven nadere opdracht conform het beschrevene in de nadere offerteaanvraag aan opdrachtnemer wordt gegund, dan is opdrachtnemer verplicht die nadere opdracht uit te voeren met inachtneming van het bepaalde in deze raamovereenkomst.
5. De stukken die in de aanbestedingsprocedure zijn gedeeld, vormen onlosmakelijk onderdeel van deze raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden, geldt de volgende rangorde van documenten (waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde)
 1. De onderhavige raamovereenkomst;
 2. De aanbestedingsstukken, en de nota's van inlichtingen (laatste versie/datum als hoogste in de rangorde);
 3. De inkoopvoorwaarden (**bijlage <nr>**);
 4. De inschrijving opdrachtnemer (**bijlage <nr>**).
5. Opdrachtgever is niet verplicht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (een bepaalde omvang van) prestaties door Opdrachtnemer te laten verrichten, maar is gerechtigd een prestatie af te nemen. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van (een bepaalde omvang aan) opdrachten tot het verrichten van een prestatie gedurende de looptijd van de raamovereenkomst
6. De voorwaarden van deze raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle eventueel gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst te verstrekken nadere opdrachten, tenzij in een nadere opdracht uitdrukkelijk van (enige bepaling van) deze raamovereenkomst wordt afgeweken, voor zover er geen sprake is van een wezenlijke wijziging.

Artikel 3. Ingangsdatum en duur van de <raam>overeenkomst

1. De raamovereenkomst gaat in op 1 maart 2027 en wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar zonder een optie, tot verlenging van de raamovereenkomst.
De raamovereenkomst eindigt van rechtswege na het verstrijken van de looptijd, of bij het bereiken van het maximale volume in omzet (exclusief BTW) van € 1.400.000,00.
2. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen in geval gedurende de looptijd van de raamovereenkomst blijkt dat op opdrachtnemer één van de in de aanbestedingsprocedure gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is, dan wel opdrachtnemer niet (meer) voldoet aan de bij aanbesteding in de aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen en/of uitvoeringsvoorwaarden.
3. In een nadere opdracht wordt vastgelegd met betrekking tot welke specifieke prestatie en gedurende welke periode de betreffende nadere /opdracht wordt aangegaan. De looptijd van een nadere /opdracht kan de looptijd van de raamovereenkomst overschrijden. De voorwaarden van deze raamovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden blijven van toepassing op alle nadere opdrachten die na het eindigen van de raamovereenkomst voortduren.

Artikel 4. Nadere opdrachten

1. Zodra er sprake is van het uitbesteden van een geplande aanbesteding (op basis opdrachtgevers aanbestedingskalender en het kwartaaloverleg) dient ten minste één (1) maand voorafgaand aan de voorbereidingsfase een nadere opdracht te worden vastgesteld en dient opdrachtnemer er dan al voor te zorgen dat voldoende (en gekwalificeerd) personeel beschikbaar is.
2. Zodra er sprake is van het uitbesteden van een ongeplande, ad-hoc aanbesteding dient opdrachtnemer binnen 5 dagen terugkoppeling te geven of opdrachtnemer personeel beschikbaar heeft om de aanbesteding op te starten.
3. Zodra de Opdrachtgever een initiële aanvraag uitzet bij Opdrachtnemer voor een van de optionele diensten, dient Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen te reageren met een offerte met daarin de naam en functie van de medewerker en het aantal uren wat voor de specifieke opdracht benodigd is, danwel wat de fixed price is.
4. Zodra die termijnen uit de artikelen 2, 3 en 9 niet gerealiseerd worden, heeft de Opdrachtgever het recht de nadere opdrachten elders weg te zetten
5. Zodra de Opdrachtgever een initiële aanvraag uitzet bij Opdrachtnemer voor een van de optionele diensten, dient Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen te reageren met een offerte met daarin de naam en functie van de medewerker en het aantal uren wat voor de specifieke opdracht benodigd is, danwel wat de fixed price is.
6. Zodra die termijnen uit de artikelen 2, 3 en 9 niet gerealiseerd worden, heeft de Opdrachtgever het recht de nadere opdrachten elders weg te zetten
7. Per uit te besteden aanbesteding stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vooraf en in gezamenlijkheid (op basis van objectieve factoren) vast in welke categorie de aanbesteding valt en met welke bezetting (voldoende (en gekwalificeerd) personeel) en voor welke fixed price deze wordt uitgevoerd. Deze afspraken worden vastgelegd in de nadere opdracht.
8. Een nadere offerte van opdrachtnemer moet voldoen aan en mag niet minder gunstig zijn dan de ingediende inschrijving die de basis heeft gevormd voor de gunning van de raamovereenkomst.
9. Indien opdrachtnemer na ontvangst van een nadere offerteaanvraag besluit géén nadere offerte in te dienen, dient opdrachtnemer dat binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de nadere offerteaanvraag aan (de contactpersoon van) opdrachtgever te melden.
10. In geval een nadere opdracht aan opdrachtnemer is gegund, zullen partijen binnen vijf (5) werkdagen de daartoe strekkende nadere overeenkomst ondertekenen.
11. Indien opdrachtnemer na ontvangst van een nadere offerteaanvraag besluit géén nadere offerte in te dienen, dient opdrachtnemer dat binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de nadere offerteaanvraag aan (de contactpersoon van) opdrachtgever te melden
12. Bij het voortijdig afbreken van een reeds gestarte aanbestedingsprocedure op verzoek van Opdrachtgever heeft de Opdrachtnemer recht op vergoeding van de gemaakte kosten met dien verstande dat daarbij de volgende vergoedingen per fase worden vergoed:
 1. Fase 1 Voorbereiding 25%
 2. Fase 2 Specificatiefase 25 %
 3. Fase 3 Inschrijvingsfase/ aanbesteding 25%
 4. Fase 4 Gunningfase/ contracteren 25%
13. Bij het voortijdig afbreken van een reeds gestarte aanbestedingsprocedure op verzoek van Opdrachtnemer, is Opdrachtnemer per direct de totale fixed price voor de nadere opdracht als boete verschuldigd. Artikel 13 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Carmelcollege is overeenkomstig van toepassing. Deze bepaling is niet van toepassing als voortzetting wegens een gerechtvaardigde en zwaarwegende belangen van Opdrachtnemer niet van hem kan worden

gevergd, danwel wegens het handelen van Opdrachtgever voortzetting van de Opdrachtnemer niet van hem kan worden verlangd.

Artikel 5. Communicatie

- Partijen zullen elkaar over ontwikkelingen, belangrijke gebeurtenissen en de kwaliteit van de Inkoopadviesdiensten tijdig en op regelmatige wijze informeren.
- Communicatie zal globaal de volgende opzet hebben. Wanneer nodig worden frequenties en inhoud aangepast op de actualiteit.

Niveau	Frequentie	Wie	Onderwerpen
Strategisch overleg	1 x per jaar	Leverancier - Sales Director - Vaste contactpersoon Carmel - Contracteigenaar - Contractmanager	Accountoverleg o.a. - Realisatie contractdoelstellingen - Samenwerking - KPI's op jaarbasis - Ontwikkelingen - Duurzaamheid/innovatie
Tactisch overleg	4 x per jaar	Leverancier: - Vaste contactpersoon Carmel: - Contractmanager - Productspecialist	Kwartaaloverleg o.a. - Performance (KPI's) - Ontwikkelingen - Contractscope - Financiën - Verbetermogelijkheden - Organisatorische ontwikkelingen
Operationeel overleg	12 x per jaar	Leverancier: - Vaste contactpersoon Carmel - ContractmanagerProductspecialist	Operationeel overleg - Voortgang kalender - Afwijkingen en risico's - Operationele issues

- Schriftelijke vastlegging van de strategische, tactische en operationele overleggen geschiedt door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer deelt deze met Carmel.
- Partijen stellen beiden de volgende contactpersonen en vervangende contactpersonen binnen de organisatie aan die ten aanzien van de uitvoering van de raamovereenkomst primair verantwoordelijk zijn:

Contactpersonen opdrachtgever

Naam	Rol	Bevoegdheid	E-mail	Telefoon
	Contracteigenaar			
	Contractmanager			
	Productspecialist			

Contactpersonen opdrachtnemer

Naam	Rol	Bevoegdheid	E-mail	Telefoon

- Opdrachtnemer garandeert dat de aangeboden vaste contactperso(o)n(en) daadwerkelijk wordt/worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Indien de

- beoogde vaste contactperso(o)n(en) tijdens de looptijd van de raamovereenkomst is (verhinderd door overmacht of wijziging van dienstbetrekking is Opdrachtnemer verplicht een opvolgend vaste contactpersoon ter goedkeuring aan Carmel voor te leggen.
6. De periodieke overlegmomenten zoals opgenomen in artikel 5.2 worden op initiatief van Opdrachtnemer ingepland. Minimaal 8 dagen voorafgaand aan dat overleg verstrekt (de contactpersoon van) Opdrachtnemer de door Opdrachtgever ten behoeve van dat gesprek gewenste informatie en agenda, zoals ook omschreven in de aanbestedingsstukken. In geval van (verwachte) organisatorische of personele veranderingen in de organisatie van één der partijen die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van de opdracht, dient deze partij de andere partij terstond (na het ontstaan van de verwachting daartoe) op de hoogte te stellen. Partijen kunnen in dat geval eventueel (nadere) afspraken maken terzake van de uitvoering van de opdracht.
 7. Opdrachtnemer borgt dat al haar in te zetten personeel zich houdt aan de geheimhoudingsrichtlijnen van Carmel.

Artikel 6. Prestatiebewaking

1. Opdrachtgever streeft er gedurende de contractperiode naar om de kwaliteit van de werkzaamheden te beoordelen en te waarborgen aan de hand van KPI's. Het doel van deze KPI's is het continu verbeteren van de dienstverlening en het actief bijdragen aan een duurzame samenwerking. De definitieve KPI's worden voor definitieve gunning in overleg met Opdrachtnemer vastgesteld
2. Na de definitieve gunning en voor ondertekening van de Raamovereenkomst stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk een KPI-document vast. Dit document maakt integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Het document bestaat uit:
 - a. Een (1) KPI die door Opdrachtgever vooraf is vastgesteld en die door Opdrachtnemer als onderdeel van het gunningscriterium Plan van aanpak is uitgewerkt;
 - b. Maximaal twee (2) aanvullende KPI's die door Opdrachtnemer als onderdeel van het gunningscriterium Plan van aanpak zijn voorgesteld.Per KPI worden tenminste de doelstelling, meetmethode, norm- en streefwaarde en rapportagefrequentie vastgelegd.
3. De in artikel 6.2a vastgestelde KPI zijn:
 - a. Klanttevredenheid: dit wordt gemeten aan de hand van de evaluatie die na iedere afgeronde aanbesteding wordt uitgevoerd met interne opdrachtgever, het projectteam en betrokken inkoopadviseur van Carmel. De resultaten van alle afgeronde evaluaties gezamenlijk vormen de KPI klanttevredenheid en worden minimaal viermaal per jaar gerapporteerd. Carmel stelt als streefwaarde voor de tevredenheid een minimumscore van 7 op een schaal van 10 per aanbesteding.
4. De definitieve KPI's worden viermaal per jaar besproken in het tactisch overleg. Opdrachtnemer rapporteert minimaal viermaal per kalenderjaar over de KPI's. Management rapportages/informatie worden minimaal 8 dagen voorafgaand aan de bespreking door de Opdrachtnemer aangeleverd aan Opdrachtgever.
5. De mededeling van een gezamenlijke vaststelling van het niet halen van een KPI heeft te gelden als ingebrekestelling, waarmee Opdrachtnemer een mogelijkheid tot herstel. Wanneer niet volgens afspraken/termijnen is herstel, is Opdrachtnemer met het verstrijken van die termijn in verzuim. Indien uit de periodieke rapportage blijkt dat één of meer KPI's niet worden behaald is sprake van een wanprestatie, en treden partijen hierover zo spoedig mogelijk met elkaar in overleg. Opdrachtnemer stelt binnen veertien (14) werkdagen na constatering van de afwijking een schriftelijk verbeterplan op. Het verbeterplan bevat ten minste:
 - a. een analyse van de oorzaken;
 - b. de voorgenomen verbetermaatregelen;
 - c. de planning van de uitvoering;

- d. de verantwoordelijke functionaris;
 - e. het moment waarop de KPI naar verwachting weer wordt gerealiseerd.
- In het verbeterplan wordt ook vastgelegd dat het herstel voor het opvolgende meetmoment (kwartaalrapportage) herstel is, danwel het verbeterplan helder waarom het herstel verder in de tijd kan worden vastgesteld.
- 6. Opdrachtgever beoordeelt het verbeterplan en partijen bespreken periodiek de voortgang van de uitvoering van het verbeterplan totdat de overeengekomen prestaties weer worden gerealiseerd.
 - 7. Indien Opdrachtnemer het overeengekomen verbeterplan niet uitvoert, dan wel één of meer KPI's ondanks uitvoering van het verbeterplan gedurende twee opeenvolgende rapportageperioden niet behaalt, is Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te ontbinden.
 - 8. De definitieve KPI's en de wijze van meten worden minimaal eenmaal per jaar tijdens het strategisch overleg gezamenlijk geëvalueerd en kunnen, indien beide partijen daarmee instemmen, worden herijkt op basis van gewijzigde omstandigheden en/of nieuwe inzichten.

Artikel 7. Vergoeding

- 1. De kosten van de door opdrachtnemer te verrichten prestatie volgen uit de door opdrachtnemer bij zijn inschrijving ingevulde en ingediende prijsblad. Voor de volledigheid zijn de tarieven conform het ingevulde en ingediende prijsblad opgenomen in **bijlage <nummer>** bij deze raamovereenkomst.
- 2. De in het prijsblad genoemde tarieven zijn exclusief btw, en inclusief alle overige bijkomende kosten (zoals maar niet beperkt tot administratieve kosten). Bijkomende kosten komen derhalve niet voor vergoeding in aanmerking.
- 3. De overeengekomen tarieven liggen in ieder geval vast tot **28 februari 2028** en kunnen – eerst per **1 maart 2028** op verzoek van opdrachtnemer en/ of opdrachtgever – ten hoogste éénmaal per jaar worden herzien op basis van de percentuele wijziging van de CBS-index Dienstenprijsindex DPI, 2015=100 op basis van de index van Q2, aan de hand van de volgende indexeringsformule:
$$(\text{DPI Q2 huidig jaar} - \text{DPI Q2 voorgaand jaar}) / \text{DPI Q2 voorgaand jaar} \times 100\%$$

afgerond op 2 decimalen, met een maximum van 5%.
Als nieuw jaar wordt gehanteerd een periode van november tot en met oktober van het volgende jaar.
- 4. Wordt in een jaar afgezien van herzien van tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar; indexering over meerdere jaren is derhalve uitgesloten.
- 5. Een voornemen tot indexatie dient opdrachtnemer minimaal 3 maanden (1 december) voorafgaand aan de ingangsdatum daarvan aan opdrachtgever te melden met daarbij een toelichting op de gehanteerde formule bij aanpassing van de tarieven. Gewijzigde tarieven gaan pas in na schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever.
- 6. Negatieve indexering dient opdrachtnemer te allen tijde te melden en tarieven dienen in een dergelijk geval verplicht te worden herzien.
- 7. Verlagen van wettelijke heffingen, met uitzondering van het btw-percentages dient opdrachtnemer te allen tijde te melden en de tarieven dienen in een dergelijk geval verplicht te worden herzien per de ingangsdatum van de betreffende wijziging.

Artikel 8. Facturering, verschuldigdheid en betaling

- 1. Facturatie van de uitbestede aanbestedingen vindt plaats na oplevering van de inkoopstrategie (25%) en na het opleveren van het complete aanbestedingsdossier (75%).

2. Facturatie van de optionele diensten op basis van een fixed price vindt plaats bij opdrachtverstrekking (40%) en na het opleveren van het overeengekomen eindresultaat (60%).
3. Facturatie van overige optionele diensten vindt maandelijks achteraf plaats op basis van een door de projectleider van Opdrachtgever goedgekeurde urenstaat.
4. Voor de helpdesk functie worden géén kosten gefactureerd.
5. Facturen worden uitsluitend digitaal ingediend, bij voorkeur in UBL-formaat, en anders in PDF-formaat aangeleverd.
6. Op elke factuur wordt vermeld:
 - Factuurnummer;
 - Contractnummer, inkoopordernummer(toepasselijke code of nummer wordt door opdrachtgever aan opdrachtnemer verstrekt);
 - Factuurdatum;
 - Eenduidige omschrijving van de verrichte prestatie (gespecificeerd naar aantal en soort);
 - De samenstelling van <tarief> (gespecificeerd naar <eenheidstarief> vermeerderd met aantal);
 - Juiste optelling en toepassing van de btw-regels;
 - Naam Opdrachtgever;
 - Bankrekeningnummer (IBAN) van opdrachtnemer;
 - Btw-identificatienummer van opdrachtnemer;
 - De betalingstermijn is 30 kalenderdagen na ontvangst van de (correcte) factuur.
7. Indien een factuur niet voldoet aan de in de aanbestedingsstukken / de inkoopvoorwaarden en/of de in lid 1 t/m lid 5 van dit artikel genoemde voorwaarden wordt de opdrachtnemer hiervan binnen zeven (7) kalenderdagen na ontvangst schriftelijk op de hoogte gebracht.
8. De betreffende factuur wordt pas in behandeling genomen op het moment dat deze voldoet aan de in de aanbestedingsstukken / de inkoopvoorwaarden en/of de in lid 1 t/m lid 6 van dit artikel genoemde voorwaarden.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend door:

Opdrachtgever
Stichting Carmelcollege

Opdrachtnemer
<Naam organisatie>

Handtekening:

Handtekening:

Datum:

Datum:

Naam: de heer drs. J.C.A. Meindersma MBA
Functie: voorzitter College van Bestuur

Naam: <naam tekenbevoegde>
Functie: <functie tekenbevoegde>