



Toelichting bij het Model Nadere Overeenkomst voor op wetenschappelijke wijze uitgevoerd onderzoek

I Inleiding

Algemeen

Dit is de Toelichting bij het Model Nadere Overeenkomst voor op wetenschappelijke wijze uitgevoerd onderzoek. Het Model Nadere Overeenkomst is bedoeld voor dienstverleningsopdrachten die worden verstrekt onder een Raamovereenkomst voor op wetenschappelijke wijze uitgevoerd onderzoek waarop de ARVODI van toepassing zijn. Het Model bevat een aantal vaste bepalingen die bij elke Nadere Overeenkomst van toepassing zijn. Het Model geeft ook de mogelijkheid sommige elementen wel of niet te gebruiken, als de specifieke situatie dat vereist. Deze elementen zijn te herkennen aan de aanduidingen **<OPTIONEEL>** en **OF**. Als hierin een keuze is gemaakt, de overige bepalingen zoveel mogelijk zijn ingevuld en de artikelen doorgenummerd zijn, praten we over de concept-nadere overeenkomst. Na ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer is het de Nadere Overeenkomst.

In het kader van een aanbestedings- of offerteprocedure moet naast de concept-raamovereenkomst, de concept-nadere overeenkomst worden meegezonden omdat hierin ook eisen en voorwaarden zullen staan die voor Opdrachtnemer van belang zijn om de offerte te kunnen opstellen.

Deze Toelichting is openbaar, maar maakt geen onderdeel uit van de Nadere Overeenkomst. Bij twijfel over de betekenis en/of uitleg van het Model Nadere Overeenkomst kan hetgeen in deze Toelichting staat mede bepalend zijn. De Toelichting doet geen afbreuk aan hetgeen Partijen in een concreet geval zijn overeengekomen.

Gebruik

Dit model Nadere Overeenkomst is afgestemd op het model Raamovereenkomst voor op wetenschappelijke wijze uitgevoerd onderzoek en de ARVODI. Het is dan ook aan te raden deze documenten in samenhang te gebruiken. Eventuele afwijkingen van de ARVODI moeten in de Nadere Overeenkomst worden opgenomen. Het Model kan voor de concrete opdracht worden ingevuld aan de hand van de geboden tekstblokken en opties.

Dit Model is alleen geschikt voor opdrachten voor wetenschappelijk onderzoek. Daarmee wordt onderzoek bedoeld dat op wetenschappelijke wijze, in lijn met de Europese Gedragscode voor Wetenschappelijke Integriteit (ALLEA-gedragscode) wordt uitgevoerd. Voor niet-wetenschappelijk onderzoek kan de algemene Model Raamovereenkomst in combinatie met de algemene Model Nadere overeenkomst worden gebruikt. Bij twijfel welk model gebruikt moet worden, wordt aangeraden contact op te nemen met de juridische afdeling.

Ondertekening

Het is van belang dat de Nadere Overeenkomst rechtsgeldig wordt ondertekend. De betrokken minister of staatssecretaris is altijd zelfstandig bevoegd om de Nadere Overeenkomst te

ondertekenen (op grond van de Comptabiliteitswet 2016). Als de Nadere Overeenkomst niet door maar namens de betrokken minister of staatssecretaris wordt ondertekend, is het van belang om na te gaan of de ondertekenaar daartoe gemachtigd is. Raadpleeg hiervoor de regeling over volmacht en/of mandaat van het ministerie.

Of de ondertekenaar van Opdrachtnemer bevoegd is om de Nadere Overeenkomst rechtsgeldig te ondertekenen, kan worden gecontroleerd aan de hand van een uittreksel uit het Handelsregister (eventueel in combinatie met een volmacht).

II Artikelsgewijze toelichting

Hierna wordt niet op ieder artikel ingegaan. Alleen die bepalingen die vragen kunnen oproepen, worden behandeld.

Artikel 3 Voorwerp van de Nadere Overeenkomst / nadere invulling van de Diensten

- 3.1 Hier wordt het voorwerp van de Nadere Overeenkomst ingevuld. Dat kan kort door te verwijzen naar de Offerte.
- 3.2 In dit lid wordt de rangorde aangegeven van de documenten die deel uitmaken van de Nadere Overeenkomst.

Bovenaan in de rangorde staat de Nadere Overeenkomst. Dan volgen achtereenvolgens de Verwerkersovereenkomst (indien van toepassing), de Raamovereenkomst op grond waarvan Partijen de Nadere Overeenkomst aangaan, de ARVODI, de Offerteaanvraag, de overige Bijlagen en de Offerte.

Er is voor gekozen de Nadere Overeenkomst in rang boven de Raamovereenkomst te plaatsen, omdat in de Nadere Overeenkomst de meest specifieke afspraken voor het uitvoeren van de Diensten staan. Daarbij is van belang dat het niet zonder meer is toegestaan om in de Nadere Overeenkomst af te wijken van de Raamovereenkomst. Aan de Raamovereenkomst is meestal namelijk een (Europese) aanbesteding voorafgegaan en onder de Aanbestedingswet 2012 zijn de mogelijkheden om een overeenkomst te wijzigen beperkt (zie de artikelen 2.163a t/m 2.163g Aanbestedingswet 2012).

De Offerteaanvraag gaat boven de Offerte van Opdrachtnemer omdat in de Offerteaanvraag de eisen van Opdrachtgever zijn opgenomen en die zijn leidend.

Artikel 5 Duur van de Nadere Overeenkomst

In artikel 5 wordt aangegeven wanneer de Nadere Overeenkomst tot stand komt en wat de duur van de Nadere Overeenkomst is. Het is niet de bedoeling dat werkzaamheden worden verricht voordat Partijen de Nadere Overeenkomst ondertekend hebben. Als er problemen ontstaan bij het uitvoeren van de Diensten moeten er heldere afspraken zijn waaraan Partijen hun rechten en verplichtingen kunnen ontleenen.

- 5.3 In de ARVODI is geen standaard boeteclausule opgenomen. Als het van groot belang is dat de Diensten voor een bepaalde datum moeten zijn afgerond, kan ervoor gekozen worden in

de Nadere Overeenkomst een boete te stellen op het niet-tijdig nakomen van de verplichtingen. Het boetebedrag is gekoppeld aan de opdrachtwaarde en er is een maximum opgenomen.

Uitgangspunt van de wet is dat een overeengekomen boete in de plaats komt van de verplichting tot het betalen van schadevergoeding. Van dat uitgangspunt mag contractueel worden afgeweken. Omdat een boetedreiging voor Opdrachtnemer vooral een prikkel is om de verplichtingen uit de Nadere Overeenkomst na te komen en niet tekort te schieten, is er in het Model voor gekozen dat naast de boete nakoming en schadevergoeding kunnen worden gevorderd.

Opdrachtnemer kan diens rechten op betaling met goedkeuring van Opdrachtgever overdragen (ook wel cederen genoemd) aan derden. In dat geval kan het lastig zijn een verschuldigde boete te verrekenen met betalingen van Opdrachtgever. Daarom moet zeker gesteld zijn dat Opdrachtgever het recht heeft boetes in mindering te brengen op betalingen van door Opdrachtnemer ingediende facturen, zelfs als het recht op de uitbetaling daarvan aan een derde is overgedragen.

Artikel 6 Financiële bepalingen

In dit artikel worden de afspraken over de prijs en overige financiële bepalingen opgenomen.

6.1 Er moet gekozen worden tussen een vaste totaalprijs of een prijs op basis van nacalculatie.

6.2 Er zijn verschillende opties om af te spreken hoe wordt gefactureerd.

Optie 1 is dat facturering plaatsvindt nadat Opdrachtgever het eindrapport heeft geaccepteerd en Opdrachtnemer het E-depotnummer aan Opdrachtgever heeft doorgegeven. In de meeste gevallen is het aan te raden voor deze optie te kiezen.

Optie 2 biedt de mogelijkheid om af te spreken periodiek te factureren.

Optie 3 gaat uit van deelbetalingen en kan worden gebruikt bij omvangrijke opdrachten. Onder omstandigheden kan ook met een voorschot worden gewerkt, zie voor de voorwaarden hiervan artikel 17 van de ARVODI en bijbehorende toelichting.

Optie 4 kan gebruikt worden als er andere afspraken over facturering worden gemaakt.

6.3 Artikel 15.1 van de ARVODI verplicht Opdrachtnemer tot het versturen van een e-factuur op de in de Overeenkomst voorgeschreven wijze. Opdrachtnemer vermeldt op de e-factuur in ieder geval de orderreferentie en het digitale adres van Opdrachtgever (organisatie-identificatienummer (OIN)). Meer informatie over e-factureren aan de Rijksoverheid is te vinden op www.helpdesk-efactureren.nl of een eventuele Opdrachtgeverspecifieke financiële bijsluiter.

Als Opdrachtnemer niet in staat is om een e-factuur te versturen moet de tweede optie van artikel 6.3 worden opgenomen en ingevuld.

- 6.4 Als geen sprake is van een voorschot of als een overeenkomst gesloten wordt met een ander publiekrechtelijk lichaam is een kredietinstellingsgarantie niet nodig en kan dit lid worden opgenomen.

Artikel 7 Contactpersonen/ <OPTIONEEL> Overleg/ <OPTIONEEL> Rapportage/ <OPTIONEEL> Projectleiders/ <OPTIONEEL> Begeleidingscommissie/stuurgroep

Contactpersonen

- 7.1 Het is aan te raden contactpersonen te benoemen die voldoende bevoegdheid hebben om met Opdrachtnemer afspraken te mogen maken.
Uitgangspunt is dat contactpersonen de Partijen binden voor zover het de uitvoering van de Diensten betreft (zie artikel 8 van de ARVODI). Als dat niet de bedoeling is moet artikel 7.4 worden opgenomen.

Informatieplicht

- 7.2 In artikel 7 van de ARVODI is een algemene informatieplicht vastgelegd voor Opdrachtnemer. In artikel 7.2 kan deze plicht nader worden uitgewerkt.

Begeleidingscommissie of stuurgroep

- 7.5 Als er behoefte is aan het instellen van een begeleidingscommissie of een stuurgroep, kan artikel 7.5 worden opgenomen. Het is aan te raden de taken en verantwoordelijkheden helder vast te leggen (let ook op wat hiervoor is vermeld over contactpersonen). Dit gebeurt bij voorkeur in een Bijlage bij de Overeenkomst. Eventuele personele wisselingen zijn zo makkelijker door te voeren door de Bijlage aan te passen.

Artikel 8 Uitvoering van het onderzoek / eindrapport

In dit artikel is beschreven hoe Opdrachtnemer moet handelen bij het uitvoeren van het onderzoek en het opstellen van het eindrapport. Daarbij wordt benadrukt dat steeds moet worden gehandeld volgens de beginselen van de ALLEA-gedragscode.

- 8.5 In dit artikel moet worden aangegeven binnen hoeveel dagen Opdrachtgever aan Opdrachtnemer laat weten of het eindrapport wordt geaccepteerd.

Artikel 9 Gebruik en bewaren van gegevens

In dit artikel wordt beschreven hoe Opdrachtnemer moet omgaan met gegevens, waaronder persoonsgegevens. De definitie van de begrippen Onderzoeksgegevens en Gerubriceerde gegevens staat in artikel 2 van het Model.

Artikel 10 <OPTIONEEL> Einde van de Nadere Overeenkomst (exit)

- 10.1 Het kan zijn dat Opdrachtgever Opdrachtnemer nog nodig heeft in het kader van de beëindiging van de Nadere Overeenkomst. Opdrachtgever zal bijvoorbeeld een nieuwe opdrachtnemer in staat moeten stellen het onderzoek af te ronden. Zowel Opdrachtgever als de nieuwe opdrachtnemer hebben er belang bij dat de uitvoering van de diensten niet wordt

belemmerd als gevolg van gebrekkige medewerking van de oude Opdrachtnemer. Als dat gewenst is kan de exitregeling nader uitgewerkt worden in de Nadere Overeenkomst.

- 10.2 Bij een 'normale' beëindiging van de Nadere Overeenkomst vormt de medewerking van de Opdrachtnemer onderdeel van de door Opdrachtgever te betalen prijs. Als de Nadere Overeenkomst wegens een toerekenbare tekortkoming wordt ontbonden dan is die medewerking onderdeel van de schadebeperkingsplicht en betaalt Opdrachtgever daarvoor niet.

10.3 en 10.4

Als er bij de uitvoering van de Nadere Overeenkomst gegevens van of voor Opdrachtgever worden verwerkt kunnen de optionele bepalingen van artikelen 10.3 en 10.4 worden gebruikt. Deze artikelliden zien niet op persoonsgegevens als daarvoor specifieke regels gelden op grond van een separate verwerkersovereenkomst.

De artikelen 10.3 en 10.4 zien op verschillende categorieën gegevens:

- van Opdrachtgever ontvangen gegevens
- in opdracht van Opdrachtgever gegenereerde gegevens
- overige gegevens (denk aan bijvoorbeeld interviewverslagen die Opdrachtnemer heeft opgesteld met het oog op het opleveren van een onderzoeksrapport).

In artikel 10.3 kan worden geregeld binnen hoeveel tijd na afloop van de Nadere Overeenkomst de gegevens moeten worden terugbezorgd of gewist. Zo nodig kan aan het naleven van die verplichting een boete worden verbonden.

In artikel 10.4 kan worden geregeld in welke vorm (bijvoorbeeld schriftelijk of elektronisch met opgave van bestandsformaat) en op welke wijze (bijvoorbeeld per e-mail, persoonlijk afleveren, per post) de gegevens moeten worden terugbezorgd. De tweede optie kan worden gebruikt als Opdrachtgever bij het sluiten van de Nadere Overeenkomst al weet in welke vorm en op welke wijze Opdrachtgever de gegevens terug wil krijgen.

Colofon

Deze instructie is opgesteld onder verantwoordelijkheid van de Commissie Bedrijfsjuridisch Advies (CBA) van de Rijksoverheid. Nadere inlichtingen kunnen ingewonnen worden bij het secretariaat van de CBA (contactgegevens op Rijksportaal).

Uitgegeven maart 2025