

## Overeenkomst HRM-systeem

### De ondergetekenden:

Stichting Regionaal Opleidingencentrum Zuid Holland Zuid, gevestigd te Dordrecht, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer P.H.J. Vrancken in de hoedanigheid van Voorzitter College van Bestuur, hierna te noemen Opdrachtgever,

en

<formele naam Opdrachtnemer>, gevestigd te <vestigingsplaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder dossiernummer <dossiernummer KvK>, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam rechtsgeldig vertegenwoordiger> in de hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen Opdrachtnemer,

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk aan te duiden als “Partijen”

### In aanmerking nemende dat:

Op 29-12-2021 door Opdrachtgever een aanbesteding is uitgeschreven;

Door Opdrachtnemer een inschrijving is gedaan;

Opdrachtgever de opdracht gunt aan Opdrachtnemer;

Partijen de gemaakte afspraken in deze overeenkomst willen formaliseren.

### Zijn overeengekomen als volgt:

#### Artikel 1 Bijlagen

- 1.1 Deze overeenkomst wordt gecombineerd met Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v3.0. Andere algemene- of verkoopvoorwaarden sluit Opdrachtgever uitdrukkelijk uit.
- 1.2 Bij deze overeenkomst horen de aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever betreffende het aanbestedingstraject HRM-systeem d.d. 29-12-2021 en de inschrijving inclusief eventuele nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer. Ook sluiten partijen met elkaar een Verwerkersovereenkomst.
- 1.3 Deze overeenkomst prevaleert boven alle overige documenten. De overige documenten zijn onlosmakelijk met de overeenkomst verbonden. Voor deze documenten geldt de rangorde:
  - verwerkersovereenkomst;
  - nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
  - aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
  - de in artikel 1.1 van toepassing verklaarde voorwaarden;

- inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen.

## Artikel 2 Voorwerp van de overeenkomst

### 2.1 Het onderwerp van deze overeenkomst is:

- Het leveren van een HRM-systeem dat voldoet aan alle eisen en toezeggingen in antwoorden op open vragen.
- Het implementeren van het systeem.
- Het migreren van informatie uit de huidige systemen.
- Technisch beheer en onderhoud van de geleverde software oplossing gedurende de resterende contractperiode.
- De realisatie van integratie en koppeling met bestaande en eventuele toekomstige applicaties conform vereiste koppelingen en gegevensstromen.
- Opleiden van medewerkers, key users, leidinggevend en beheerders.

De organisatie van Opdrachtgever bestaat uit een MBO en een HBO onderdeel. Opdrachtnemer levert twee bronsystemen, één voor het MBO onderdeel, en één voor het HBO onderdeel.

De verantwoordelijkheid voor de inhoud van de HR-administratie ligt bij Opdrachtgever.

## Artikel 3 Duur van de overeenkomst

3.1 Deze overeenkomst gaat in ten tijde van ondertekening, en duurt maximaal acht jaar en negen maanden. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31-12-2030. De reden daarvoor is dat Opdrachtgever een partnerschap wil aangaan maar ook de mogelijkheid heeft om opnieuw de markt op te gaan.

3.2 Na een initiële looptijd van twee jaar welke start op 01-04-2022 kan Opdrachtgever de overeenkomst tussentijds beëindigen. De opzegtermijn bedraagt zes maanden.

## Artikel 4 Voortgangsrapportage en communicatie

4.1 Opdrachtnemer rapporteert schriftelijk aan de in lid 2 van dit artikel genoemde contactpersoon over de voortgang van de levering en bijbehorende dienstverlening.

4.2 Opdrachtgever en Opdrachtnemer wijzen ieder een contactpersoon binnen de organisatie aan. De contactpersonen zijn namens hun organisatie beslissingsbevoegd over alle aspecten van de overeenkomst.

Opdrachtnemer: <naam> <e-mailadres> <telefoonnummer>

Opdrachtgever: <naam> <e-mailadres> <telefoonnummer>

4.3 Opdrachtnemer toont aan dat onderstaande KPI's zijn behaald door rapportages met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

4.4 De volgende KPI's worden door Opdrachtnemer gemeten:

Implementatie (tot livegang systeem):

- Voldoen aan alle eisen en toezeggingen ten aanzien van de implementatie van het systeem, 100% afspraken nagekomen.
- Geslaagde migratie en conversie van de salarisadministratie, 99,5% van het totale aantal medewerkers ontvangt uiterlijk op de dag van salarisbetaling een correcte salarisstrook over januari 2023.
- Geslaagde migratie en conversie van personeelsadministratie (Zoals alle verzuim, personeelsdossier en gesprekcyclus gegevens) vanuit de verschillende bronnen, maximaal 0,5% uitval).
- Tevredenheid van kerngebruikers (medewerkers HR en PSA, leidinggevend) over training en instructie bij implementatie, ten minste gewaardeerd met gemiddeld 7 op een schaal van 1 tot 10.

De KPI's met betrekking tot implementatie worden gemeten in september 2022 (voldoen aan eisen, tevredenheid) en januari 2023 (alle KPI's).

Na livegang systeem:

- Voldoen aan de SLA gedurende de gebruiksperiode van het systeem, 100%.
- Tevredenheid van kerngebruikers (HR, PSA en functioneel beheer) over gebruik van het systeem, ten minste gewaardeerd met gemiddeld 7 op een schaal van 1 tot 10, 10 is beter, voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:
  - de kwaliteit van dienstverlening door de helpdesk;
  - gedurende de looptijd door Da Vinci College in te vullen elementen van de prestatie;
  - de wijze waarop Opdrachtnemer productverbeteringen en/of -ontwikkelingen doorvoert om te blijven voldoen aan wettelijke vereisten en klantwensen.
- Tevredenheid van leidinggevend en medewerkers over gebruik van het systeem, ten minste gewaardeerd met gemiddeld 7 op een schaal van 1 tot 10, 10 is beter, voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:
  - het gebruik van het systeem op de invulling van de eisen, wensen en de toezeggingen in de antwoorden op open vragen.

## Artikel 5 Prijzen en facturering

5.1 De prijzen voor de levering en bijbehorende dienstverlening van Opdrachtnemer staan in de inschrijving van Opdrachtnemer die hoort bij deze overeenkomst. Alle genoemde prijzen zijn exclusief het geldende btw percentage.

5.2 Specifieke eisen ten aanzien van de facturatie zijn:

- Opdrachtnemer factureert per maand vooraf, bij voorkeur in XML- of PDF-formaat. Facturen worden onderbouwd met het aantal medewerkers op basis waarvan de facturatie geschiedt. Er wordt voor het hele contract een inkoopnummer gecommuniceerd dat op de factuur vermeld dient te worden. Zonder inkoopnummer op de factuur zal betaling niet plaats vinden. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de wijze van factureren en het nummer op de factuur veranderen.
- De facturen kunnen digitaal verstuurd worden aan [facturen@davinci.nl](mailto:facturen@davinci.nl).

- Opdrachtnemer beschikt over een helpdesk die 5 werkdagen per week minimaal gedurende kantooruren zowel telefonisch als via internet en e-mail beschikbaar is.
- De eenmalige implementatiekosten zullen in rekening gebracht kunnen worden na decharge van de stuurgroep op de opleveringen, conform de eerder gestelde eisen. Met de volgende onderverdeling: 1/8<sup>e</sup> deel bij aanvang, 4/8<sup>e</sup> deel na inrichting personeels- en salarisadministratie; verzuim- en personeelsdossierprocessen en oplevering werving en selectie en gesprekkencyclus, 1/8<sup>e</sup> deel na salarisbetalingen in januari 2023 en tot slot 2/8<sup>e</sup> deel na oplevering van alle restpunten en verkrijgen van volledige decharge.

5.3 Bedragen mogen éénmaal per kalenderjaar geïndexeerd worden, voor het eerst in januari 2024, conform de CPI voor huishoudens (totale uitgaven) over oktober (2015=100) van het voorgaande jaar. Opdrachtnemer maakt indexeringen schriftelijk 1 maand voor ingang van de indexering kenbaar aan Opdrachtgever.

5.4 Opdrachtnemer informeert voorafgaand aan de indexering via email aan de in artikel 4.2 genoemde contactpersoon van Opdrachtgever. Indexering gaat pas in na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. Na akkoord voert Opdrachtnemer de wijziging door. Andere prijswijzigingen worden niet geaccepteerd.

#### Artikel 6 Klachten

6.1 Opdrachtgever meldt klachten over de levering en bijbehorende dienstverlening van Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail) bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer reageert binnen één werkdag schriftelijk naar de contactpersoon van Opdrachtgever.

#### Artikel 7 Wijzigingen van de overeenkomst

7.1 Wijzigingen op deze overeenkomst zijn alleen bindend wanneer ze schriftelijk zijn vastgelegd. Dit gebeurt in de vorm van een door Partijen ondertekend addendum, dat vervolgens onlosmakelijk onderdeel vormt van de overeenkomst.

#### Artikel 8 Overdracht rechten en verplichtingen

8.1 Opdrachtnemer draagt geen rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst over aan een derde zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

8.2 Opdrachtgever mag voorwaarden verbinden aan het verlenen van toestemming.

#### Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 Beperkingen in aansprakelijkheid binnen deze overeenkomst zijn niet van toepassing op zaken die voortkomen uit de bijbehorende verwerkersovereenkomst.

9.2

#### Artikel 10 Toepasselijk recht

10.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

10.2 Wanneer een geschil dat voorkomt uit deze overeenkomst niet in overleg kunnen schikken, leggen Partijen het geschil voor aan de bevoegde rechter bij de Rechtbank te Rotterdam.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te ..... op .....

Stichting Regionaal Opleidingencentrum Zuid Holland Zuid  
De heer P.H.J. Vrancken  
Voorzitter College van Bestuur

.....

en

< Opdrachtnemer>  
<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>  
<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

.....