

**Overeenkomst ARBIT-2022 inzake de uitvoering van de HRM-payrol
functionaliteit en aanvullende HRM diensten ten behoeve van Openbare
Bibliotheek Amsterdam (OBA)**

1. Begrippen.....	3
2. Voorwerp van de Overeenkomst.....	3
3. Contactpersonen en rapportage.....	3
4. Inwerkingtreding en duur van de Overeenkomst.....	3
5. Aflevering en Oplevering.....	4
6. Acceptatie.....	4
7. Vergoeding.....	5
8. Facturering, verschuldigdheid en betaling.....	5
9. Algemene en bijzondere voorwaarden.....	5
10. Overige bepalingen.....	6
BIJLAGE A: Nota's van inlichtingen.....	7
BIJLAGE B: Verwerkersovereenkomst.....	8
BIJLAGE C: Inkoopvoorwaarden.....	9
BIJLAGE D: Programma van Eisen.....	9
BIJLAGE E: Offerteaanvraag.....	11
BIJLAGE F: Offerte XXXX en Service level agreement (SLA).....	12
BIJLAGE G: Contactpersonen.....	13
BIJLAGE H: Retransitie.....	14

De ondergetekenden:

1. OBA Amsterdam,
voor deze,
L. Hartman, directeur Bedrijfsvoering
hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. XXXX, (statutair) gevestigd te XXXX, te dezen vertegenwoordigd door XXXX
hierna te noemen: Wederpartij,

Opdrachtgever en Wederpartij hierna gezamenlijk aangeduid als 'Partijen' en afzonderlijk als 'Partij'

Overwegende dat:*Organisatie en inkoopbehoefte van Opdrachtgever*

- a. Opdrachtgever is de openbare bibliotheek-organisatie van en voor de gemeenten Amsterdam, Diemen en Ouderamstel en heeft inmiddels 28 locaties verspreid door de hele gemeente en in Weesp, Diemen, Duivendrecht en Ouderkerk aan de Amstel;
- b. Opdrachtgever in het kader van de uitoefening van zijn taak behoefte heeft aan dienstverlening voor verwerking en uitvoering van de HRM-payrol functionaliteit en aanvullende HRM diensten;

Verloop van de aanbesteding

- c. Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor onder a en b is overwogen, tot aanbesteding van de dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen door middel van Openbare EU procedure is overgegaan;
- d. op 5 juni 2024 door of namens Opdrachtgever een aankondiging naar het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (hierna: Publicatieblad) is verzonden en dat deze aankondiging is gepubliceerd onder nummer **474238**;
- e. De inschrijvingen zijn beoordeeld conform het gestelde in hoofdstuk 3 van de Offerteaanvraag waarbij de methode van 'Gunnen op Waarde' is toegepast. Het resultaat van de beoordeling is dat de inschrijving van XXX is aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving. Deze inschrijving scoorde de laagste evaluatieprijs;
- f. Opdrachtgever de Opdracht op XXXX heeft gegund aan Wederpartij.

Komen overeen:

1. Begrippen

In de Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan is gegeven in de Voorwaarden en de Verwerkersovereenkomst.

2. Voorwerp van de Overeenkomst

2.1 Partijen sluiten hierbij een Overeenkomst waarbij Wederpartij zich tegen de in artikel 7 bedoelde Vergoeding verbindt tot het verrichten van de Prestatie zoals beschreven in het Bestek, die in hoofdlijnen bestaat uit:

- het uitvoeren van de Opdracht / de Opdrachten:

Onderwerp
<i>De verwerking en uitvoering van de HRM-payrol functionaliteit</i>
<i>Aanvullende HRM diensten</i>

- één en ander teneinde Opdrachtgever in staat te stellen daarvan het Overeengekomen gebruik te maken.

2.2 De navolgende stukken vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde stuk boven het later genoemde:

- 1) dit document;
- 2) Nota's van inlichtingen (**Bijlage A**)
- 2) de Verwerkersovereenkomst (**Bijlage B**);
- 3) de Inkoopvoorwaarden (**Bijlage C**);
- 4) het Programma van Eisen (**Bijlage D**);
- 5) de offerteaanvraag (**Bijlage E**);
- 5) de door Wederpartij aan Opdrachtgever uitgebrachte offerte en SLA van XXXX 2024.

3. Contactpersonen en rapportage

3.1 De personen die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst onderhouden zijn opgesomd in de **Bijlage D**.

4. Inwerkingtreding en duur van de Overeenkomst

4.1 De Overeenkomst treedt in werking op het moment waarop deze door beide Partijen is ondertekend.

4.2 De Overeenkomst heeft een looptijd van 5 jaar.

5. Aflevering en Oplevering

- 5.1 De dienstverlening vangt aan op de in de onderstaande tabel vermelde datum. Genoemde data zijn Fatale termijnen.

Onderwerp	Opleverdatum
<i>De verwerking en uitvoering van de HRM-payrol functionaliteit</i>	01-01-2025
<i>Aanvullende HRM diensten</i>	01-01-2025

6. Acceptatie

- 6.1 De Acceptatie van de Prestatie vindt plaats door de opgeleverde omgeving te toetsen aan de in het Programma van Eisen vastgelegde eisen. Het tijdens de acceptaties te gebruiken test- en acceptatiedocument zal in goed overleg met de leverancier worden opgesteld.
- 6.2 Indien Opdrachtgever de Prestatie accepteert ondanks de aanwezigheid van één of meer Gebreken houdt Opdrachtgever een laatste termijn van 25% van de opdrachtwaarde in van de Vergoeding totdat de Gebreken zijn hersteld.

7. Vergoeding

7.1 Partijen komen de navolgende Vergoeding overeen:

Invulhulp	Onderwerp	Prijs incl. BTW
A1	<i>De verwerking en uitvoering van de HRM-payrol functionaliteit</i>	€ x,-
A1	<i>Aanvullende HRM diensten</i>	€ x,-
	Totale Vergoeding	€ x,-

7.2 De Vergoeding kan éénmaal per jaar per worden bijgesteld met een percentage tot maximaal het 'CPI (Consumenten Prijs Indexcijfer)'.

8. Facturering, verschuldigheid en betaling

8.1 De Vergoeding A1 als bedoeld in artikel 7 is verschuldigd vanaf Acceptatie.

8.2 Een factuur dient de volgende gegevens te bevatten:

- factuurdatum
- hoogte van de Vergoeding
- verschuldigde BTW
- contractnummer
- verplichtingenummer

8.3 Wederpartij factureert elektronisch op de in het Bestek voorgeschreven wijze.

8.4 N.v.t.

8.5 N.v.t.

9. Algemene en bijzondere voorwaarden

9.1 De toepasselijkheid van algemene en bijzondere voorwaarden van Wederpartij dan wel van door Wederpartij bij het verrichten van de Prestatie te betrekken derden, is uitgesloten.

9.2 Bij de verwerving van Gebruiksrechten op Standaardprogrammatuur > In afwijking van artikel 9.1 en onverminderd het bepaalde in artikel 2.2, zijn tevens de licentievoorwaarden van Wederpartij dan wel van door Wederpartij bij het verrichten van de Prestatie te betrekken derden van toepassing indien en voor zover:

- de toepasselijkheid daarvan niet in het Bestek is uitgesloten;
- Wederpartij (a) de toepasselijkheid daarvan expliciet heeft bedongen (b) een exemplaar van de betreffende voorwaarden bij de Offerte is gevoegd en (c) deze daarvan expliciet onderdeel uitmaken, en;
- het Overeengekomen gebruik daardoor niet wordt uitgesloten of beperkt en;
- Wederpartij kan aantonen dat de rechten van Opdrachtgever uit hoofde van de Overeenkomst daardoor niet worden verminderd dan wel diens uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen daardoor niet onredelijk worden verzwaaard.

9.3 De voor het gebruik van de Prestatie vereiste acceptatie van algemene of bijzondere voorwaarden, zoals bijvoorbeeld bij "shrink-wrap"- en "click-wrap" licenties, bindt

Opdrachtgever niet. Wederpartij vrijwaart Opdrachtgever dat dergelijke acceptaties leiden tot enige beperking op het Overeengekomen gebruik.

9.4 Een exemplaar van de Voorwaarden is bij de Overeenkomst gevoegd.

10. Overige bepalingen

10.1 N.v.t.

10.2 N.v.t.

10.3 N.v.t.

10.4 N.v.t.

10.5 De gegevens worden in de door Opdrachtgever aangegeven vorm en op de door Opdrachtgever aangegeven wijze terugbezorgd.

10.6 Bij (voortijdige) beëindiging van de Overeenkomst geldt, in aanvulling op artikel 32 van de ARBIT 2022, het bepaalde in de **Bijlage G** (Retransitie).

10.7 N.v.t.

10.8 N.v.t..

Aldus overeengekomen op <datum> en ondertekend in tweevoud door:

OBA

XXXX

Naam: *L. Hartman*

Naam: XXXX

Handtekening:

Handtekening:

Datum:

Datum:

BIJLAGE A: Nota's van inlichtingen

BIJLAGE B: Verwerkersovereenkomst

BIJLAGE C: Inkoopvoorwaarden

BIJLAGE D: Programma van Eisen

BIJLAGE E: Offerteaanvraag

BIJLAGE F: Offerte XXXX en Service level agreement (SLA)

BIJLAGE G: Contactpersonen

Opdrachtgever

De directeur Bedrijfsvoering, thans L. Hartman is bevoegd Opdrachtgever te binden voor zover het betreft de uitvoering van de Overeenkomst.

Wederpartij

XXXX is bevoegd Wederpartij te binden voor zover het betreft de uitvoering van de Overeenkomst.

BIJLAGE H: Retransitie

1. Doelstellingen van deze gedragscode

1. Transparantie vergroten, zodat de continuïteit van de dienstverlening bij de Opdrachtgever wordt gewaarborgd.
2. Gedragscode levert de basisprincipes/minimum voorwaarden die door alle deelnemende Opdrachtnemers onderschreven worden.
3. Artikelen in de gedragscode vervangen of vormen geen contractueel overeengekomen afspraken.
4. Items benoemen die in de primaire onderhandelingsfase al besproken moeten worden in het kader van een mogelijke overdracht van de dienstverlening na contractbeëindiging.
5. Waar mogelijk op termijn aangeven van best practices.

2. Uitgangspunten van deze gedragscode

1. Overdracht vindt plaats naar een andere dan de huidige Opdrachtnemer of naar de cliëntorganisatie. Waar gesproken wordt van toekomstige Opdrachtnemer kan ook de organisatie van de Opdrachtgever gelezen worden.
2. Alle betrokken partijen respecteren ieders belang, intellectueel eigendom en vertrouwelijkheid van informatie.
3. Opdrachtgever moet zo min mogelijk hindernissen ervaren door contractbeëindiging en de overdracht van de dienstverlening naar de toekomstige Opdrachtnemer.
4. Alle betrokken partijen committeren zich aan een coöperatieve samenwerking gedurende het retransitieproces.
5. Ook bij verlenging wordt indien noodzakelijk direct een nieuw retransitieplan vastgelegd.

3. Basisprincipes (re)transitie

1. De retransitie wordt georganiseerd als een project, waarbij de huidige Opdrachtnemer de activiteiten overdraagt aan de toekomstige Opdrachtnemer. Dit project wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.
2. De huidige Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de in het contract afgesproken service levels, voor de services die (nog) onder zijn beheer zijn tot de overdracht van de services aan de toekomstige Opdrachtnemer, gehandhaafd blijven.
3. Bij het aangaan van een overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever wordt reeds een globaal projectplan voor de retransitie opgesteld. Dit plan wordt voor aanvang van de daadwerkelijke retransitie in goed overleg tussen de Opdrachtnemer(s) en de Opdrachtgever uitgewerkt.
4. Het retransitieplan zal voortvarend aangepakt worden. De toekomstige Opdrachtnemer zal zijn transitieplan voor het overnemen van de dienstverlening op het retransitieplan doen aansluiten en de transitie zo snel als mogelijk doen plaatsvinden.
5. De huidige Opdrachtnemer levert de inspanning voor de retransitie op basis van werkelijk gemaakte kosten, welke worden begroot. Voorwaarden en tarieven van de oorspronkelijke overeenkomst blijven tijdens retransitie van toepassing.
6. De huidige Opdrachtnemer draagt zorg voor de overdracht van wezenlijke kennis, documentatie en middelen die nodig zijn voor de continuïteit van de dienstverlening. In dit kader zullen huidige en toekomstige Opdrachtnemer en Opdrachtgever in goed overleg met betrokken medewerkers vaststellen welke medewerkers van de huidige Opdrachtnemer naar de toekomstige Opdrachtnemer over kunnen gaan. Huidige en toekomstige Opdrachtnemer werken mee aan contacten met sociale partners en personeel-vertegenwoordigingen.
7. Van alle zaken die tijdens de dienstverlening worden ontwikkeld, wordt vastgelegd tot wiens eigendomsdomein dit behoort. Zaken die eigendom van de Opdrachtgever zijn worden door de huidige Opdrachtnemer overgedragen, voor zaken die voor de continuïteit van de dienstverlening essentieel zijn verleent de huidige Opdrachtnemer een gebruiksrecht.
8. De huidige Opdrachtnemer zal alle vertrouwelijke informatie van de Opdrachtgever aan het einde van de overeenkomst c.q. aan het einde van de retransitie aan de Opdrachtgever retourneren, zonder daar een kopie van te behouden.
9. Indien opportuun, vindt overname van middelen plaats op basis van 'as-is'. Met andere woorden, tijdens de retransitie worden geen zaken aangepast ten behoeve van de overname. Indien de Opdrachtgever zaken wil aanpassen, kan dat vooraf (projectopdracht) of achteraf (onder verantwoordelijkheid nieuwe Opdrachtnemer).
10. Het einde van de retransitie wordt altijd in een formeel decharge document vastgelegd en overeengekomen.
11. Alle betrokken partijen zullen meewerken aan de vereiste rechtshandelingen zoals contracten met toe Opdrachtnemers en leveringshandelingen.
12. Bij een retransitie is de huidige Opdrachtnemer niet verplicht de volgende zaken over te dragen:
 - a. Interne procedures en werkinstructies. Vanaf de raakvlakken (zoals beschreven in een DAP) zijn deze wel eigendom van de Opdrachtgever.

- b. Interne hulpmiddelen, waaronder de (inrichting van de) managementtools. De Opdrachtgeverinformatie in bedoelde hulpmiddelen is wel eigendom van de Opdrachtgever.
- c. Rapportagesystemen; de rapportages zelf zijn wel eigendom van de Opdrachtgever.
- d. Specifiek ten behoeve van de retransitie ingezette middelen, tenzij anders overeengekomen.