

Modelovereenkomst ARBIT-2022 inzake Rooster – Inplan oplossing

De ondergetekenden:

1. Raad voor Rechtsbijstand (statutair) gevestigd te 's-Hertogenbosch, te dezen vertegenwoordigd door Algemeen Directeur/Bestuurder mw I.D. Nijboer, hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. <volledige naam en rechtsvorm contractant>, (statutair) gevestigd te <plaats>, te dezen vertegenwoordigd door <functie> <naam ondertekenaar> 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 verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Wet op de rechtsbijstand;
- b. Opdrachtgever in het kader van de uitoefening van zijn taak behoefte heeft aan een plan en-roosteroplossing voor Legal Aid.

Verloop van de aanbesteding

- c. Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor onder a en b is overwogen, tot aanbesteding van een plan-roosterapplicatie door middel van een Europese aanbesteding (openbaar) is overgegaan;
- d. op <datum> door of namens Opdrachtgever een aankondiging is verzonden en dat deze aankondiging is gepubliceerd onder nummer <S-nummer>;
- e. Opdrachtnemer op <datum> een offerte heeft ingediend;
- f. Opdrachtgever de Opdracht op <datum> heeft gegund aan Wederpartij.

Inhoud

Modelovereenkomst ARBIT-2022 inzake planning-roostertool.....	1
1. Begrippen.....	3
2. Voorwerp van de Overeenkomst.....	3
3. Contactpersonen en rapportage	3
4. Inwerkingtreding en duur van de Overeenkomst	4
5. Aflevering en Oplevering	4
6. Acceptatie	5
7. Vergoeding.....	5
8. Facturering, verschuldigdheid en betaling	6
9. Algemene en bijzondere voorwaarden	6
10. Overige bepalingen	7
BIJLAGE Acceptatieprocedure	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
BIJLAGE Model Urenstaten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
BIJLAGE Afroepprocedure	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
BIJLAGE Exitregeling	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
BIJLAGE Artificiële intelligentie (AI).....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

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:

Invulhulp	Onderwerp	Aantal
A1	Eenmalige implementatie/installatiekosten	<...>
A2	Realiseren integratie VaW componenten met Plannen & Roosteren (verwachting 300 uur)	<...>
A3	Eenmalige kosten voor opleiding /trainingen key-users (voor 10 key users)	<...>

- het verstrekken van één of meer Gebruiksrechten:

Invulhulp	Onderwerp	Aantal
B1	Vaste gebruikerskosten software (licenties) interne gebruikers per jaar	<...>
B2	Vaste gebruikerskosten software (licenties) externe gebruikers (advocaten) per jaar	<...>
B3	Overige kosten	<...>

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) de Verwerkersovereenkomst (BIJLAGE Verwerkersovereenkomst);
- 3) de ARBIT-Voorwaarden (BIJLAGE Voorwaarden);
- 4) het Bestek (BIJLAGE Bestek);
- 5) de overige Bijlagen
- 6) de door Wederpartij aan Opdrachtgever uitgebrachte offerte van <datum>, met kenmerk (<kenmerk>).

3. Contactpersonen en rapportage

3.1 De personen die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst onderhouden zijn opgesomd in de BIJLAGE Contactpersonen.

3.2 Wederpartij rapporteert maandelijks over de wijze van uitvoering van de Overeenkomst. Deze rapportage omvat tenminste een overzicht behorend bij de overeengekomen SLA-afspraken. Te denken valt aan:

- Overzicht van de gemelde incidenten
- Overzicht van de gemelde service requests
- Overzicht van de gemelde en uitgevoerde wijzigingen
- Uren overzicht van de hierboven genoemde meldingen
- Beschikbaarheid van de applicatie/omgeving

4. Inwerkingtreding en duur van de Overeenkomst

- 4.1 De Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2026.
- 4.2 De Overeenkomst heeft een looptijd van 1 januari 2026 en eindigt op 31 december 2029.
- 4.3 Opdrachtgever kan de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van viermaal(4) x zes(6) maanden verlengen. Indien Opdrachtgever van dit recht gebruik wenst te maken doet hij hiervan uiterlijk drie maanden voor het einde van de in artikel 4.2 bedoelde looptijd schriftelijk mededeling aan Wederpartij.
- 4.4 De implementatieperiode vindt plaats van 1 oktober 2025 tot en met 31 december 2025.

5. Aflevering en Oplevering

In geval van Producten

- 5.1 Wederpartij draagt zorg voor Aflevering van de Producten op de in onderstaande tabel aangegeven datum en plaats. Genoemde data zijn Fatale termijnen.

Invulhulp	Onderwerp	Afleveradres	Afleverdatum
A1	Eenmalige implementatie/installatiekosten		<datum of X dagen na afroep conform Bijlage afroeprocedure>
A2	Realiseren integratie VaW componenten met Plannen & Roosteren (verwachting 300 uur)		<datum of X dagen na afroep conform Bijlage afroeprocedure>
A3	Eenmalige kosten voor opleiding /trainingen key-users (voor 10 key users)		<datum of X dagen na afroep conform Bijlage afroeprocedure>

In geval van Opdrachten of het verstrekken van Gebruiksrechten

- 5.2 Wederpartij draagt zorg voor Oplevering op de in de onderstaande tabel vermelde wijze, datum en plaats. Genoemde data zijn Fatale termijnen.

Invulhulp	Onderwerp	Wijze van Oplevering	Adres en datum
B1	Vaste gebruikerskosten software (licenties) interne gebruikers per jaar	beschikbaarstelling exemplaren in Object- en Broncode>	<adres, datum>
B2	Vaste gebruikerskosten software (licenties) externe gebruikers (advocaten) per jaar	<beschikbaarstelling exemplaren in Object- en Broncode>	<adres, datum>
B3	Overige kosten	<beschikbaarstelling exemplaren in Object- en Broncode>	<adres, datum>

6. Acceptatie

6.1 De Acceptatie van de Prestatie vindt als volgt plaats:

Invulhulp	Onderwerp	Acceptatie	Uiterste datum van mededeling van (non-) Acceptatie
A1	Eenmalige implementatie/installatiekosten	<wijze van Accepteren al dan niet na uitvoering Acceptatieprocedure (zie Bijlage Acceptatieprocedure)>	<30 dagen na Aflevering (11.1 ARBIT)>
A2	Realiseren integratie VaW componenten met Plannen & Roosteren (verwachting 300 uur)	<wijze van Accepteren al dan niet na uitvoering Acceptatieprocedure (zie Bijlage Acceptatieprocedure)>	<30 dagen na Oplevering (11.1 ARBIT)>
A3	Eenmalige kosten voor opleiding /trainingen key-users (voor 10 key users)	<wijze van Accepteren al dan niet na uitvoering Acceptatieprocedure (zie Bijlage Acceptatieprocedure)>	<30 dagen na Oplevering (11.1 ARBIT)>
B1	Vaste gebruikerskosten software (licenties) interne gebruikers per jaar	<wijze van Accepteren al dan niet na uitvoering Acceptatieprocedure (zie Bijlage Acceptatieprocedure)>	<30 dagen na Oplevering (11.1 ARBIT)>
B2	Vaste gebruikerskosten software (licenties) externe gebruikers (advocaten) per jaar	<wijze van Accepteren al dan niet na uitvoering Acceptatieprocedure (zie Bijlage Acceptatieprocedure)>	<30 dagen na Oplevering (11.1 ARBIT)>
B3	Overige kosten	<wijze van Accepteren al dan niet na uitvoering Acceptatieprocedure (zie Bijlage Acceptatieprocedure)>	<30 dagen na Oplevering (11.1 ARBIT)>

7. Vergoeding

7.1 Partijen komen de navolgende Vergoeding overeen:

Invulhulp	Onderwerp	Prijs	Prijs incl. BTW
A1	De Vergoeding voor de implementatie/installatiekosten:	<vaste totaalprijs of prijs per Product>	<vaste totaalprijs of vergoeding per Product>
A3	De Vergoeding voor het Realiseren integratie VaW componenten met Plannen & Roosteren (verwachting 300 uur):	<vaste totaalprijs of andere vergoedings maatstaf>	<vaste totaalprijs of andere vergoedings maatstaf>
A3	De Vergoeding voor Opleiding /trainingen key-users:	<vaste totaalprijs of andere vergoedings maatstaf>	<vaste totaalprijs of andere vergoedings maatstaf>
B1	De vergoeding voor de vaste gebruikerskosten software (licenties) interne gebruikers per jaar	<uurtarief of andere vergoedings maatstaf>	<uurtarief of andere vergoedings maatstaf >

Invulhulp	Onderwerp	Prijs	Prijs incl. BTW
B2	De vergoeding voor de Vaste gebruikerskosten software (licenties) externe gebruikers (advocaten) per jaar	<vaste totaalprijs of andere vergoedings maatstaf>	<vaste totaalprijs of andere vergoedings maatstaf>
D1	De Vergoeding voor <overige Opdrachten> bedraagt:	<vaste totaalprijs of andere vergoedings maatstaf>	<vaste totaalprijs of andere vergoedings maatstaf>
E1	De Vergoeding voor kosten voor opleiding/training per nieuwe key-users	<vaste totaalprijs of andere vergoedings maatstaf>	<vaste totaalprijs of andere vergoedings maatstaf>
E2	De overige Consultancy kosten voor de oplossing bedragen:	<vaste totaalprijs of andere vergoedings maatstaf>	<vaste totaalprijs of andere vergoedings maatstaf>
Totale Vergoeding		<Vergoeding invullen>	

- 7.2 De Vergoeding kan na de initiële looptijd van de overeenkomst eenmaal per jaar worden bijgesteld met een percentage tot maximaal het 'CBS-index Zakelijke en ICT-dienstverlening, IT-dienstverlening (62), met peildatum (2015=100)'. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de voorafgaande maand <maand> gehanteerd, waarbij het indexcijfer van <maand, jaar> wordt gesteld op 100%.

8. Facturering, verschuldigheid en betaling

- 8.1 De Vergoeding als bedoeld in artikel 7 is verschuldigd vanaf <datum of moment of na Acceptatie>.

- 8.2 Een factuur dient de volgende gegevens te bevatten:

- Factuurdatum
- Factuurnummer
- Hoogte van het bedrag
- Btw bedrag
- Omschrijving verrichte werkzaamheden met verwijzing naar het onderdeel in het Prijzenblad
- Naam behandelende persoon
- Naam aanbesteding
- Uw referentienummer
- Betaalgegevens.

- 8.3

De facturatie geschiedt maandelijks achteraf vóór de 10^e van de maand digitaal naar facturen@rvr.nl. Op de factuur moeten de volgende gegevens worden vermeld: Factuuradres, de verrichte werkzaamheden, BTW bedrag, IBAN rekeningnummer, naam opdracht/aanbesteding, Factuurnummer, Factuurdatum.

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.

- 9.3 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 Opdrachtnemer retourneert de Persoonsgegevens binnen 4 weken na afloop van de Overeenkomst, bij gebreke waarvan Opdrachtnemer een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd is van 10% van de opdrachtwaarde, met een minimum van € 1.000,-. Per dag dat de overtreding voortduurt verbeurt Opdrachtnemer een boete van € 1.000,- met een maximum van € 50.000,-. Voor de opeisbaarheid van deze boete(s) is geen ingebrekestelling vereist en geldt onverminderd enig ander aan Opdrachtgever toekomend recht, waaronder het recht op volledige schadevergoeding.

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

10.3 In de artikelen 3, 12.3 en 31 van de ARBIT-2022 wordt onder 'schriftelijk' mede elektronische communicatie verstaan.

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

OPDRACHTGEVER

WEDERPARTIJ

Naam: <naam>

Naam: <naam>

Handtekening:

Handtekening:

Datum:

Datum:

BIJLAGE Contactpersonen

Opdrachtgever

De <functie>, thans <naam> is bevoegd Opdrachtgever te binden voor zover het betreft de uitvoering van de Overeenkomst.

Wederpartij

De <functie>, thans <naam> is bevoegd Wederpartij te binden voor zover het betreft de uitvoering van de Overeenkomst.

BIJLAGE Service level agreement (SLA)

De SLA maakt onderdeel uit van de Overeenkomst van Onderhoud en normeert het overeengekomen dienstverleningsniveau. Voor een goede aansluiting van de SLA op de Voorwaarden is vereist dat de voor de Prestatie belangrijkste service levels worden opgenomen in de Overeenkomst. Belangrijke Service levels zijn tenminste die op grond waarvan een korting op de Vergoeding wordt ingehouden overeenkomstig artikel 7.3. Tenslotte dienen de onderstaande begrippen uit artikel 68 van de ARBIT-2022 te worden gebruikt in de SLA:

Beschikbaarheid: de periode dat de Prestatie vrij van Gebreken is.

Correctief Onderhoud: het opsporen en herstellen door Wederpartij van Storingen, die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Wederpartij anderszins bekend zijn geworden.

Functiehersteltijd: de periode, uitgedrukt in Service-uren, gelegen tussen het moment waarop een Storing bij Wederpartij wordt gemeld en het moment waarop die is verholpen.

Innovatief Onderhoud: het beschikbaar stellen door Wederpartij aan Opdrachtgever van Nieuwe versies c.q. nieuw ontwikkelde onderdelen van Producten en/of nieuwe Documentatie.

Preventief Onderhoud: het treffen van maatregelen door Wederpartij ter voorkoming van Storingen en andere daarmee verband houdende vormen van dienstverlening.

Reactietijd: de tijd waarbinnen Personeel van Wederpartij op een melding door Opdrachtgever van een Storing en andere verzoeken van Opdrachtgever om dienstverlening, adequaat moet reageren.

Service levels: ten aanzien van de uitvoering van Onderhoud en andere overeengekomen vormen van dienstverlening in de Overeenkomst vastgelegde eisen.

Service-uren: uren die vallen binnen de overeengekomen service-periode.

Storing: een technisch probleem dat zich voordoet bij het gebruik maken van de Prestatie.

