



Bijlage 3A – Concept Overeenkomst ‘Software OBCP’

[Naam Opdrachtnemer]

[Logo Opdrachtnemer]



DE ONDERGETEKENDE

Stichting NBD Biblion, gevestigd te Zoetermeer, kantoorhoudende aan Huygensstraat 1, 2721 LT Zoetermeer, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41150213, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J. van Leeuwen, Directeur-bestuurder, hierna te noemen: '**Opdrachtgever**'

en

[Naam Opdrachtnemer], een **[rechtsvorm]**, gevestigd te **[Plaats]**, kantoorhoudende aan **[Adres]**, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer **[Nummer]**, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **[de heer / mevrouw, Functie]**, hierna te noemen: '**Wederpartij**'

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna afzonderlijk te noemen '**Partij**' en gezamenlijk '**Partijen**',

OVERWEGENDE DAT

Organisatie en inkoopbehoefte Opdrachtgever

- Opdrachtgever verantwoordelijk is voor **[beschrijving]**;
- Opdrachtgever in het kader van de uitoefening van deze taak behoefte heeft aan de inkoop van een softwareoplossing voor het OBCP;
- **[naam bedrijf]** zich voldoende op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever met de Opdracht wil bereiken.

Verloop van de aanbesteding

- Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor is overwogen, de softwareoplossing voor het OBCP heeft aanbesteed door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.
- Opdrachtgever de opdracht op **[datum]** heeft gegund aan Opdrachtnemer;

KOMEN OVEREEN

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De betekenis van deze begrippen is vermeld in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ABRIT-2022). In aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Overeenkomst verstaan:

Aanbestedingsstukken: alle stukken die door de Aanbestedende dienst ter beschikking worden gesteld in het kader van de aanbesteding, inclusief alle Bijlagen en gepubliceerde Nota's van Inlichtingen.

Beschrijvend document: het document van Opdrachtgever d.d. **[X]**, met kenmerk **[X]**;

Inschrijving: de in het kader van de Europese aanbesteding 'Software OBCP' door Opdrachtnemer ingediende inschrijving d.d. **[datum]** met kenmerk **[X]**;



Opdracht: De opdracht van Stichting NBD Biblion aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in deze Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

1. VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

1.1 Partijen sluiten hierbij een Overeenkomst waarbij Wederpartij zich tegen de in artikel 5 bedoelde Vergoeding verbindt tot het verrichten van de Prestatie zoals beschreven in het Beschrijvend document, die in hoofdlijnen bestaat uit:

- het uitvoeren van de Opdracht / de Opdrachten:

| Invulhulp | Onderwerp | Aantal |
|-----------|-----------|--------|
| A1 | | [...] |
| A2 | [...] | [...] |

- het verstrekken van één of meer Gebruiksrechten

| Invulhulp | Onderwerp | Aantal |
|-----------|-----------|--------|
| B1 | | [...] |
| B2 | [...] | [...] |

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

1.2 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de ARBIT-2022, tenzij daarvan in deze Overeenkomst wordt afgeweken. De (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn niet van toepassing.

1.3 De volgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Als deze documenten elkaar tegenspreken, gaat het eerdergenoemde document boven het later genoemde:

- Dit document;
- De Verwerkersovereenkomst;
- 2^e Nota van Inlichtingen d.d. [X];
- 1^e Nota van Inlichtingen d.d. [X];
- De Beschrijvend document inclusief bijlagen d.d. [X], met kenmerk [X];
- De ARBIT-2022;
- De Inschrijving d.d. [X], met kenmerk [X];
- Service Level Agreement Opdrachtnemer.

1.4 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn alleen bindend als Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk of per e-mail zijn overeengekomen.

1.5 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte afspraken ten aanzien van de Opdracht.



2. TOTSTANDKOMING, TIJDSPLANNING OF DUUR VAN OVEREENKOMST

- 2.1 De Overeenkomst heeft een looptijd van [looptijd] en eindigt op [datum].
- 2.2 Opdrachtgever kan de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van [periode] verlengen. Indien Opdrachtgever van dit recht gebruik wenst te maken doet hij hiervan uiterlijk [aantal] maanden voor het einde van de in artikel 2.[X] bedoelde looptijd schriftelijk mededeling aan Wederpartij.

3. VERGOEDING

- 3.1 Partijen komen de navolgende Vergoeding overeen:

<VERGOEDING VANUIT INSCHRIJVING OPNEMEN>

- 3.2 De jaarlijkse terugkerende kosten en de van toepassing zijnde uurtarieven voor aanvullende ondersteuning kunnen na <DATUM> éénmaal per jaar per worden bijgesteld. De indexatie is daarbij op basis van het CBS Dienstprijzenindex (2021=100), zie <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/85817NED>. Daarbij wordt de volgende formule toegepast:

$(\text{Indexcijfer laatst gepubliceerde kwartaal huidig jaar} / \text{indexcijfer zelfde kwartaal vorig jaar}) \times 100 - 100 = x \%$.

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat prijswijzigingen uiterlijk twee maanden voor de ingangsdatum en op eigen initiatief aan de contractbeheerder van Opdrachtgever worden gecommuniceerd. Wordt in een jaar afgezien van herzien van de tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar; indexering over meerdere jaren is derhalve uitgesloten.

4. FACTURERING, VERSCHULDIGDHEID EN BETALING

- 4.1 Met betrekking tot het vergoeden van de aangeboden eenmalige kosten komen Partijen het volgende facturatieschema overeen:

- 25% bij de start van de implementatie;
- 50% na het positief doorlopen van de acceptatietest;
- 25% na het oplossen van eventuele restpunten van de acceptatietest.

- 4.2 De Vergoeding van de terugkerende kosten (o.a. licenties) zijn verschuldigd nadat de oplossing door Opdrachtgever is geaccepteerd en in gebruik is genomen. Vanaf dat moment worden de terugkerende kosten maandelijks achteraf in rekening gebracht. De factuur bevat de wettelijk vereiste gegevens.



- 4.3 E-facturen worden ingediend op basis van XML of PDF. Facturen moeten gericht worden aan inkoopfacturen@nbdbiblion.nl

Met de volgende adresgegevens:

Stichting NBD Biblion

T.a.v. financiële administratie

- 4.4 Betaling vindt plaats binnen dertig (30) dagen na ontvangst, mits de factuur voldoet de eisen die aan de factuur worden gesteld in de Aanbestedingsstukken. Facturen die niet voldoen aan het bepaalde in dit artikel worden als niet-ontvangen beschouwd en derhalve niet in behandeling genomen. Wederpartij wordt op de hoogte gebracht indien een factuur niet volstaat.

5. CONTACTPERSONEN EN RAPPORTAGES

- 5.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is [naam en functie].
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is [naam en functie].

6. ALGEMENE EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 Een exemplaar van de Voorwaarden is bij de Overeenkomst gevoegd.

7. OVERIGE VOORWAARDEN

1. De artikelen 22.1, 22.2 en 22.4 van de ARBIT-2022 zijn niet van toepassing. Wederpartij kan personen die belast zijn met de uitvoering van de Overeenkomst vervangen. Opdrachtgever kan de vervanger(s) niet weigeren.
2. Op eerste verzoek van Opdrachtgever zullen Partijen een definitief Exit-plan opstellen waarin wordt vastgelegd wat er dient te gebeuren ter voorbereiding op en uitvoering van de in dit artikel beschreven werkzaamheden. In het Programma van Eisen zijn hier minimale eisen aan gesteld waaraan voldaan dient te worden. De exit-procedure kent drie fasen: Uitvoering, Afronding/ Beëindiging



Het Exit plan bestaat uit tenminste de volgende onderdelen:

- Projectorganisatie: rollen en verantwoordelijkheden van de betrokkenen. Indien van toepassing ook met betrekking tot en in samenwerking met de nieuwe dienstverlener.
- Uitgangspunten, doelstellingen en randvoorwaarden voor ordelijk verloop van de exit of transitie.
- Mijlpaalplanning voor overdracht naar nieuwe dienstverlener of wanneer dit niet aan de orde is:
- Wanneer en hoe de data aangeleverd wordt;
- Risico's en maatregelen, waaronder fall-back scenario's bij uitloop van de werkzaamheden;
- Overdrachtsprotocollen;
- Acceptatiecriteria;
- Wijze van opleveren.

Aldus overeengekomen en rechtsgeldig ondertekend,

Stichting NBD Biblion

[Opdrachtnemer]

[De heer / Mevrouw]

[Functie]

Datum:

Plaats:

[De heer / Mevrouw]

[Functie]

Datum:

Plaats:



BIJLAGEN

1. Verwerkersovereenkomst d.d. [X]
2. 2^e Nota van Inlichtingen d.d. [X]
3. 1^e Nota van Inlichtingen d.d. [X]
4. Beschrijvend document inclusief bijlagen d.d. [X], met kenmerk [X]
5. ARBIT-2022
6. Inschrijving d.d. [X], met kenmerk [X]
7. Service level agreement (SLA)